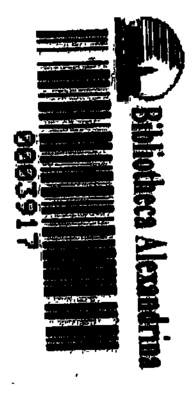
الدكتور حشمت قاسم

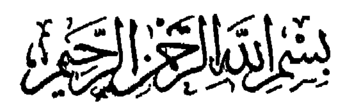
المكتبة والبحث



الدكتور حشمت قاسم

المكتبة والبحث

الناشر
مكتبة غريب
٣،١ شارع كامل صدقي (الفجالة)
تليفون : ٩٠٢١٠٧



المحتويات

الموضـــوع	الصفحة
تصـــدير	٧
الفصل الأول ـ المكتبات ومرافق المعلومات	١١
تمهيـد ـ المكتبـة المدرسـية ـ المكتبـة العـامة ـ المكتبـة القومية ـ المكتبة الجـامعية ـ المكتبـة المتخصصة ـ مركز التوثيق ـ نظـام اسـترجاع المعلومات ـ بنـك المعلومات ـ مركز تحليل المعلومات ـ مركز الارشاد .	
الفصل الثانى ـ القـراءة والحـاجة الى المعلومات . . .	٣١
تمهيد ـ انمـــاط القــراءة ـ القــراءة الترفيهية ـ القــراءة للحصول على حقائق معينة ـ القراءة لأجل الاستيعاب ـ القراءة النقـدية ـ انمـاط الافـادة من المعلومات ـ البحث والمعـلومات ـ المؤلف وحاجتـه الى المعـلومات ـ الروائى وحاجته الى المعلومات .	
الفصل الثالث ـ مصـــادر المعلومات	٥٧
تمهيـد ـ الكتب ـ مكونـات الكتـــاب ـ انـــواع الكتب ـ الدوريات ـ تقـــارير البحـــوث ـ الأطروحات ـ اعمـــال المؤتمرات ـ براءات الاختراع ـ المعايير الموحدة .	
الفصل الرابع ـ المصادر المرجعية	٩١
تمهيد ـ الموسوعات ـ المعاجم اللغوية ـ معاجم التراجم ـ المراجع الجغرافية ـ ادلة الهيئـات والمؤسسات ـ الموجزات	

الموضـــوع	الصفحة

الارشـــادية ـ كتب الحقـــائق ـ الوراقيات ـ نظم استرجاع المعلومات ٠

الفصل الخامس ـ تنظيم مقتنيات المكتبات ٠ ٠ ٠ ٠ ٠ ٠ ١٦٥

تمهيد ـ ترتيب الكتب ـ تصنيف ديوى العشرى ـ تصـنيف مكتبة الكونجرس ـ رقم طلب الكتاب ـ فهارس المكتبات ـ اشكال الفهـارس ـ انواع الفهـارس ـ ترتيب المـواد غير الكتب ٠

الفصل السادس ـ الخدمات المكتبية ٠ ٠ ٠ ٠ ٠ ٠ ٠ ٢٠١

تمهيد ـ الخدمات الارشادية ـ تدريب المستفيدين ـ اعداد الوراقيات ـ النشر ـ خدمات الاطـلاع الداخلى ـ الاعارة وما يتصل بها ـ التصوير ـ تبـادل الاعارة بين المكتبات ـ خدمات الاحاطة الجارية ـ البث الانتقائى للمعلومات ـ خدمة التجمعات ـ خدمات الفئات الخاصة ٠

الفصل السابع ـ البحث والتوثيق ٠ ٠ ٠ ٠ ٠ ٠ ٠ ٢٢٧

تمهيد ـ استعراض الجهود الســابقة ـ تدوين التذكـرات ـ الاستشهاد المرجعى ٠

المراجـــع ٠ ٠ ٠ ٠ ٠ ٠ ٠ ٠ ٠ ٠ ٠ ٠ ٠ ٢٥٥

تصـــدير

تحظى جهود التعريف بالخدمات المكتبية وخدمات المعلومات فى أوساط المستفيدين المحتملين منها ، ومحاولات اكساب هؤلاء المستفيدين القدرة عـلى التعامل الفعال مع أوعية المعلومات باهتمام متزايد من جانب المتخصصين فى علم المعلومات والقائمين على تقديم الخدمات المكتبية ۰ ومع تفاقم ما يسمى الآن بمشكلة المعلومات بدأ تدريب المستفيدين يحظى بالاهتمام فى الانتاج الفـكرى المتخصص فى مجال المكتبات وعلم المعلومات ، حيث يهتم هذا الانتاج بأساليب التدريب ومستوياته وأسس تنظيم برامجه ومحتوى هذه البرامج وطرق تنفيذها ومعايير تقييمها ۰۰۰ الخ ۰ ويستند هذا الاهتمـــام فى الواقع الى مبررين أساسيين ، اولهما ما نتج عن ضخامة كم ما ينشر من اوعية المعلومات ومـا طرأ على المؤسسات العاملة فى المجال من تغييرات تنظيمية واجرائية لمواكبة التطورات الجارية فى العناصر الأخرى المكونة للنظام الذى يتحكم فى تدفق المعلومات ۰ أما المبرر الثانى فهو عجز نظم التعليم فى معظم الدول عن اكساب المستفيدين المحتملين من خدمات المكتبات والمعلومات المهارات الأساسية اللازمة للتعامل الفعال مع المكتبات وغيرها من مرافق المعلومات ۰

وتتخذ محاولات اكساب المســـتفيدين القدرة على التعامل الفعال مـع المكتبات ومصادر المعلومات أشكالا عدة ، تتمثل فيما توفره المكتبات ومرافق المعلومات من خدمات ارشادية ، وما يصدر عنها من أدلة تعرف بمواردها وامكاناتها ، وما تنظمه المكتبـــات الأكاديمية من جولات للطلبة الجـدد بين أرجائها ، وما يوفره منتجو الخدمات الوراقية المتطورة من امكانات تدريبية خاصة ، وما تتبناه الجامعات والمعاهد من مساقات دراسية ۰۰ الخ ۰

ومن الظواهر المبشرة فى العالم العربى ما نلحظه من اهتمـام متزايد بالمكتبات ومرافق المعلومات باعتبارها اهم مقومات البحث العلمى ۰ ولا يكاد

الآن كتاب عربى فى مناهج البحث يخلو من اشارة الى المكتبة وسبل الافادة منها ٠ كما اخرجت المطابع العربية فى السنوات القليلة الماضية عددا من الكتب الرامية للتعريف بمصادر المعلومات فى بعض المجالات ٠ وقد حظيت موضوعات التراث العربى الاسلامى بالنصيب الأوفر من هذه الكتب ٠ أما الكتب الرامية للتعريف بالمكتبات ومرافق المعلومات خارج الحدود المهنية فهى نادرة جدا ٠ وربما كان السبب فى هذه الندرة ما يكتنف التأليف فى هذا الموضوع رغم بساطته الظاهرة من صعوبات ٠ فالمؤلف مهما توافر له من امكانات فنية وموضوعية يخاطب جمهورا أبعد ما يكون عن التجانس سواء من حيث مستويات الادراك أو من حيث الاهتمامات الموضوعية أو من حيث طبيعة الأنشطة ٠٠٠ الخ ٠ وخير شاهد على هذه الصعوبات ما نلحظه فى الانتاج الفكرى الأجنبى من ضآلة عدد الأعمال التى تهدف للتعريف بالخدمات المكتبية وخدمات المعلومات على اطلاقها ، بالقياس الى عدد الأعمال الموجهة لفئات معينة من المستفيدين ٠ وغالبا ما يكون التوجيه على أساس التخصص الموضوعى كما فى أدلة الانتاج الفكرى المتخصص فى مجالات معينة ، كما يمكن أن يكون أيضا على اساس طبيعة النشاط فى مجالات مهنية معينة ، كما هو الحال فى الموجزات الارشادية التى تهدف لتيسير مهمة المدرسين أو الأطباء أو رجال التخطيط ٠٠٠ فى البحث عما يحتاجون اليه من معلومات ٠ وفضلا عن كفالة ضمانات اصابة الهدف بشكل مباشر يتيح هذا التوجيه فرصة التركيز الذى يكفل حدا معقولا من الشمول فى المعالجة ٠

وعلى ذلك فانه يمكن القول بوجود نمطين أساسيين للتأليف الهادف الى مساعدة القراء والباحثين واكسابهم القدرة على أن يسلكوا سبيلهم بأمان فى غابة الانتاج الفكرى ٠ وينضوى النمطان معا تحت راية ما يسمى بالموجزات الارشادية ، لأن ما بينهما من اختلاف انما هو اختلاف فى الدرجة وليس اختلافا فى النوع ٠ الا أن النمط الأول وعر المسلك صعب المراس لأنه يحاول تقديم مجال فنى متخصص لقارىء لا يحفل كثيرا بفنيته ، مما يؤدى الى صعوبة التماس اللغة المشتركة بين المؤلف القارىء ٠ فالتأليف هنا فى مجال

المكتبات وتنظيم المعلومات لقارئ لا يهمه من المكتبات ومرافق المعلومات اكثر مما يهم سائق السيارة من هندسة السيارات · فليست المشكلة هنا فى تجميع المعلومات وصياغتها فى الشكل المناسب للقارئ وانما فى انتقاء ما يناسب واستبعاد ما عداه ·

أما النمط الثانى فهو أيسر كثيرا حيث ضمانات اللغة المشتركة مكفولة ؛ فالمؤلف والقارئ يجمعهما اهتمام موضوعى مشترك · ويكاد التحدى هنا يقتصر على قدرة المؤلف على تحديد مجاله وبيان ما لهذا المجال من ارتباطات موضوعية ، فضلا عن القدرة على تتبع مختلف انواع أوعية الانتاج الفكرى ، وتحديد مستويات الشمول أو معايير الانتقاء فى تغطيتها ، ثم تقديم نتائج التتبع فى شكل يكفل فعالية التعريف بها وبيان انماط ومداخل الافادة منها ·

ويدخل هذا الكتاب فى النمط الأول · وهو ليس كتابا فى منهج البحث وانما موجز ارشادى للراغبين فى اكتساب القدرة على التعامل الفعال مع المكتبات وما يقع بين أيديهم من مصادر المعلومات · وقد تركزت محتوياته حول ما نراه محققا لهذا الهدف ، حيث اقتصرنا على بيان أنواع المكتبات وغيرها من مرافق المعلومات ، وعرضنا لأنماط القراءة وعلاقتها بتلبية الحاجة الى المعلومات ، كما تناولنا بايجاز الاشكال المختلفة لأوعية المعلومات ، وكان من الطبيعى أن تحظى المصادر المرجعية بقدر خاص من الاهتمام · وحتى يشعر القارئ بالألفة فى تردده على المكتبات عرضنا للطرق الأساسية لتنظيم المكتبات والتعريف بمقتنياتها ، فضلا عن التعريف بأهم ما ينتظره الباحث من الخدمات المكتبية بكل صورها التقليدية وغير التقليدية · أما الفصل الأخير من هذا الكتاب فقد خصصناه للجانب التوثيقى للبحث العلمى والذى ينطوى على ثلاثة عناصر أساسية وهى تتبع الجهود العلمية السابقة وتسجيل المذكرات والاستشهاد المرجعى ·

ونرجو أن يكون هذا الجهد لوجهه تعالى ، وأن يحقق بعونه ما قصد به ، وعلى الله قصد السبيل ·

الدكتور حشمت قاسم

الفصل الأول

المكتبات ومرافق المعلومات

تمهيـد :

من العبارات التى كثيرا ما تتردد الآن ، رغم افتقارها الواضح الى الصحة ، أننا نعيش عصر المعلومات · وتقدم هذه العبارة المعلومات وكأنها اكتشاف عصرى ، ويأتى ترددها مصاحبا لاتجاه يحـاول الربط بين ظاهرة المعلومات والافادة من ثمار التطورات التكنولوجية من حاسـبات الكترونية وأقمار صناعية ··· فى مجالات الاتصال · وينطوى تردد هذه العبارة على تجاهل لحقيقة أسـاسية وهى أن المعلومات ظـاهرة اجتماعية حضارية ، ارتبطت بحياة الانسان منذ محاولاته المبكرة للتعرف على البيئة المحيطة به ، ومحاولة تسخير ما يستطيع السيطرة عليـه من عناصر هـذه البيئة لتوفير مقومات الحياة المناسبة · ولولا هذا التواصل فى اهتمام الانسان بالملاحظـة والاستكشاف (انتاج المعلومات) وتبادل المعلومات والخبرات (الاتصـال العلمى) وتسجيل هذه المعلومات والخبرات (البث) الى آخر هذه المراحل فى دورة حياة المعلومات ، لمـا أمكن للبشرية أن تبـلغ ما بلغته من تقـدم حضارى ·

حقا تحظى المعلومات الآن بقدر لا يستهان به من الاهتمام · ويبدو هذا الاهتمام أحيانا وكأنه دليل على اعـادة اكتشـاف أهمية المعلومات ودورها الحيوى فى جميع مجالات حياتنا · ويدعونا ذلك للقول بأن الاهتمام بالمعلومات انما يبلغ ذروته دائما بصـحبة التغيرات الحضارية الكبرى والانجـازات البشرية البارزة · واذا كنا اليوم نعيش عصر الفضاء فان ذلك لم يتحقق الا بفضل تواصل جهود الأجيال المتعاقبة من العلماء والباحثين · وهنا يصدق قول اسحق نيوتن : « اذا كان نظرى قد أحاط بما لم يصل اليه معظم البشر ،

فان ذلك لم يتحقق الا بالوقوف على أكتاف العمالقة » ٠ ولقد كان الانسان منذ فجر تاريخه حريصا على تسجيل خبراته ومعارفه وصيانة مسجلات هـــذه الخبرات والمعارف ٠ ولولا هذا الحرص على التسجيل فيما يمكن تســـميته بمحفوظات المعرفة البشرية ، وتوفير امكانات تجميع هذه المحفوظات وتنظيمها وتيسير سبل الافادة منها ، لكان على كل جيل أن يبدأ من حيث بدأ غيره ، ولما أمكن للبشرية أن تتقدم خطوة للأمام ٠

ولسنا بحاجة للقول بأن تطور أساليب التسجيل وأشكاله وطرق حفظ المسجلات وأنماط تداولها كان مرتبطا أوثق الارتباط بتطور المعرفة البشريـــة وتزايد قدرة الانسان على السيطرة على بيئته وتسخير عناصر البيئة لخدمته ٠ كما أننا لسنا أيضا فى مقام تتبع مراحل تطور أشكال التسجيل والمؤسسات القائمة على حفظ المسجلات ، فهذا موضوع قد تكفلت به كتب تاريخ الحضارة بوجه عام وتاريخ الكتب والمكتبات بوجه خاص ٠ وما نود تأكيده هنـــا هو مســـايرة مؤسســـات حفظ مســـجلات المعـرفة البشريـــة لما يطـــرأ من تطور على معدلات انتاج المعلومات ، وأشكال أوعية المعلومات وسبل بثهـا فضلا عن الامكانات التكنولوجية المتاحة لخدمة الانسان فى هذا المجال ، هذا بالاضافة الى أنماط الطلب على المعلومات ، ومدى نمو الوعى باهميتها والحرص على الافادة منها فى مختلف المجالات ٠

وهدفنا فى هذا التمهيد تهيئة الأذهان لتقبل عدد كبير من التسميات الجديدة التى تطلق الآن على المرافق والمؤسسات القائمة على توفير خـــدمات المعلومات بأى مجتمع ، وابراز الخيط الرابط بين هذه المؤسسات جميعـــا ، وكيف كان تغير تسمياتها مرتبطا ببعض التطورات فى مجال انتاج المعلومات. وتسجيل المعلومات ورصد أوعيـــة المعلومات ، وتجميع هذه الأوعية وتنظيمها وتجهيزها لتيسير سبل الافادة منها ٠ فبالاضافة الى المكتبات بكل أنواعها لدينا الآن الأرشيفات ودور المحفوظات على اختـــلاف مستوياتها ، ومراكز التوثيق ، ومراكز المعلومات ، ونظم استرجاع المعلومات ، وبنوك المعلومات ، ومراصد البيانات ، ومراكز تحليل البيانات ٠ هذا فضلا عن وحدات التوعية

والتوجيه والارشاد فى المجالات الاجتماعية والصحية والزراعية والصناعية ... الخ • كل هذه هيئات يمكن اللجوء اليها التماسا للمعلومات• ومهمتنا فى هذا الفصل التعريف بأهم هذه المؤسسات ، تعريفا يدعم أواصر الألفة مع ما عرفناه منها ، ويزيح أستار الغموض التى أحاطت ببعض المستحدث منها ، ويهدف فى النهاية الى رفع كفاءة التعامل مع هذه وتلك • ونراعى فى تسلسل عرض هذه المؤسسات تطور الاهتمامات القرائية ، ودوافع البحث عن المعلومات ، حيث نبدأ بالمكتبة المدرسية التى تتكفل بخدمة القارىء فى المراحل المبتكرة لتفتح الاهتمامات القرائية ، والتى ينبغى أن يتعامل معها كل من تتاح له فرصة الافادة من الخدمات التعليمية الأساسية التى يوفرها المجتمع ، وننتهى بمراكز تحليل المعلومات التى تقتصر الافادة منها على فئات معينة من المسئولين عن اتخاذ القرارات فى أى مجال من مجالات الحياة العامة • ونركز فى تناولنا لهذه المؤسسات على طبيعة نشاطها والمهام التى تضطلع بها • فكل هذه المؤسسات تعمل على تهيئة سبل استثمار ثروة المعلومات الا أنها تختلف فيما بينها من حيث الاهتمامات الموضوعية ، ومستوى الاهتمام ، وفئات المستفيدين من خدماتها ، وتفاوت الاهتمام بأشكال معينة من أوعية المعلومات ، وانواع الخدمات التى تقدمها ، والأساليب التى تتبعها فى تنظيم مقتنياتها من أوعية المعلومات ؛ فمنها ما يتبع الأساليب اليدوية التقليدية ومنها ما يستخدم ثمار التطورات التكنولوجية من حاسبات الكترونية ومصغرات فيلمية فضلا عن وسائل الاتصال من مسافات نائية • ورغم كل هذه الاختلافات الشكلية فان هذه المؤسسات يجمعها هدف مشترك وهو توفير المعلومات لمن يحتاج اليها ، والفارق بينها ـ كما يقولون ـ فارق فى الدرجة وليس فارقا فى النوع •

المكتبة المدرسية :

وكما هو واضح من تسميتها ترتبط هذه الفئة من المكتبات بالمدرسة بمراحلها الأساسية الثلاث ، الابتدائية والاعدادية (المتوسطة) والثانوية • ومكتبة المدرسة الابتدائية ـ كما سبق أن اشرنا ـ هى أول ما يصادفه القارىء

من موارد القراءة الحرة ٠ ثم تحاول المكتبات المدرسية فى المراحل التعليمية المتتابعة مسايرة النمو العقلى للتلاميذ وتطور اهتماماتهم القرائية ، وذلك من حيث المستوى القرائى للمقتنيات وطبيعة الخدمات ٠ وللمكتبة المدرسية وظائفها التربوية والترفيهية والتعليمية ٠ فبالاضافة الى تنمية الوعى القرائى وغرس بعض القيم والعادات الاجتماعية كمراعاة النظام والمحافظة على الممتلكات العامة ، توفر المكتبة المدرسية للتلاميذ المواد القرائية التى تساعدهم على تزجية أوقات فراغهم بشكل نافع فضلا عن المشاركة الفعالة فى الأنشطة المدرسية المختلفة ، كما أنها تعمل أيضا على خدمة أهداف المناهج والمقررات الدراسية،حيث تتيح للتلميذ فرصة تتبع موضوعات دراسته فى أكثر من مصدر واحد ، مما يوسع مداركه ويكسبه القدرة على تحصيل المعلومات بنفسه،فضلا عن تنمية قدرته على التحليل والمقارنة والربط ٠

ولما يكتسبه التلميذ من مهارات فى التعامل معمصادر المعلومات بالمكتبة المدرسية اثره الايجابى فى التعامل مع ما يتوافر له من موارد المعلومات فى جميع مراحل حياته ٠ وما نلحظه الآن من قصور فى الافادة من مصادر المعلومات وعجز عن التعامل الفعال مع المكتبات وغيرها من مرافق المعلومات ، أو ما يمكن تسميته بغياب الوعى المكتبى أو الوعى الاعلامى ، المؤدى الى كثير من مظاهر التخبط والارتجال فى كثير من مجالات حياتنا الخاصة والعامة ، انما مرده الى قصور الخدمة المكتبية المدرسية فى جميع المراحل بلا استثناء ٠ فواقع المكتبات المدرسية فى معظم الدول العربية سيء بكل المقاييس،ولا يحتاج تغييره الا لقدر لا يذكر من الموارد المالية (اذا ما قورن بنصيب غيره من أبواب الانفاق الأخرى) وتنظيم استغلال الموارد البشرية المتاحة ٠ والمتتبع لتطور الخدمة المكتبية المدرسية فى مصر على سبيل المثال يرى كيف تدهورت هذه الخدمة فى السبعينيات عما كانت عليه فى الستينيات٠ وأسباب ذلك معروفة وموثقة ، ولا مجال للاستطراد ٠

ومن الأمثلة المشرفة لتقدم الخدمة المكتبية المدرسية فى الدول العربية ما نشهده فى الكويت ، حيث بدأت النهضة المكتبية منذ نهاية الخمسينيات واستمرت بخطى مطردة واعية حتى بلغ مجموع المكتبات المدرسية فى العام

الدراسى ١٩٨٢/٨١ ٤٢٧ مكتبة موزعة على جميع مراحل التعليم قبل الجامعى بـدءا برياض الأطفال حتى المرحلة الثـانوية بالاضـافة الى معاهد التربية الخاصة · وبالاضافة الى هذا التطور الكمى حدثت بعض التطورات النوعية المتمثلة فى رفع كفاءة الخدمات فى بعض المكتبات وتحويل البعض الآخر الى ما يسمى بمراكز الموارد التعليمية ، حيث لا يقتصر الأمر على الكتاب وغيره من المطبوعات وانما يشمل الاهتمام أيضـا المواد السـمعية والبصرية بكل أشكالها ، فضلا عن مجموعات التعليم المبرمج ·

وللمكتبـات المدرسية بالمملكة العربية السعودية نصيب وافر فى النهضة المكتبية الشاملة التى تشهدها البلاد فى هذه المرحلة ·

المكتبة العـامة :

وتسمى هذه الفئة بالمكتبات العامة لسببين أولهما أنها تقدم خدماتها لجميع فئات المجتمع بلا استثناء بصرف النظر عن السن أو الجنس أو اللون أو الدين أو الاتجاه السياسى أو المستوى التعليمى أو الثقافى ··· الخ · وثانيهما أنها تهتم بجميع مجالات المعـرفة · وليس معنى الاهتمـام بجميع المجالات أنه ليس هناك تفاوتا فى الاهتمامات الموضوعية ، وانما عادة ما يكون التفاوت ناتجا عن الاهتمام النسبى بموضوعات الأولوية بالنسبة للبيئـة التى تخدمها المكتبة ؛ فمن الطبيعى مثلا أن تهتم المكتبة التى تقدم خدماتها فى بيئة زراعية أن تولى اهتماما خاصا لما يتصل بالزراعة من مواد قرائية ، وكذلك الحال بالنسبة للمكتبة التى تقدم خدماتها فى بيئـة صناعية أو بيئـة ساحلية · كذلك تبدى المكتبات العامة اهتماما خاصا بالتاريخ المحلى للمدينة أو الضاحية أو القرية التى توجد بها ·

وللمكتبة العامة أربع وظائف أساسية ، هى الوظيفة الثقافية والوظيفة التعليمية والوظيفة الاعلامية والوظيفة الترفيهـية ؛ فهى أولا توفر المـواد القرائية التى تسهم فى تنمية التذوق الفنى والجمالى ، كما توفر أيضا الكتب وغيرها من المواد اللازمة لخدمة الأغراض التعليمية وخاصة تعليم الكبـار .

هذا بالاضافة الى توفير المراجع اللازمة للرد على الاستفسارات فى جميع الموضوعات التى تحظى باهتمام المجتمع المستفيد من خدماتها ، فضلا عن توفير المواد التى يمكن قراءتها لأغراض تزجية وقت الفراغ · ولا تقتصر مهمة المكتبات العامة على الأنشطة القرائية وانما تحرص بعض المكتبات الآن على تهيئة مقومات الأنشطة الثقافية الأخرى كالندوات والمحاضرات والعروض المسرحية والحفلات الموسيقية ، والاستماع الى المسجلات السمعية ومشاهدة المسجلات البصرية ، الى آخر ذلك من الأنشطة المرتبطة بأهداف هذه الفئة من المكتبات ·

وللمكتبة العامة دورها البارز فى دعم امكانات المكتبة المدرسية ؛ حيث تخصص معظم المكتبات العامة أقساما خاصة بالأطفال تزودها بالمواد القرائية المناسبة · وعادة ما تكون مثل هذه الخدمات متاحة للأطفال قبل سن المدرسة ، حيث تهيئهم للتعامل الفعال مع المكتبة المدرسية فيما بعد · كذلك تعمل بعض المكتبات العامة على تزويد المكتبات المدرسية ببعض المواد على سبيل الاعارة طويلة الأجل · وتأكيدا لدورها الحيوى فى المجتمع تحرص بعض المكتبات العامة على انشاء نفاط خدمة متقدمة بالأندية والمستشفيات وغيرها من المؤسسات الاجتماعية · كما تحرض هذه الفئة من المكتبات على تقديم خدماتها للتجمعات السكانية المتفرقة وذلك من خلال المكتبات المتنقلة Bookmobile .

وعادة ما تكون الخدمات المكتبية العامة مسئولية المجالس المحلية ومجالس بلديات المدن ، كما كان عليه الحال مثلا فى جمهورية مصر العربية حتى بداية الستينيات ، ومن أشهر مكتبات البلديات وأبرزها فى ذلك الوقت مكتبة بلدية الاسكندرية ومكتبة بلدية طنطا ومكتبة بلدية أسيوط · ثم تغير الحال حيث أصبحت الخدمة المكتبية الآن مسئولية الوزارة القائمة على شئون الثقافة · وكثيرا ما نجد المكتبات العامة مسئولية مشتركة بين البلديات ووزارة الاعلام والثقافة كما هو الحال مثلا فى دولة الامارات العربية المتحدة · والتنظيم الأمثل للمكتبات العامة الآن هو تجميعها فى

شبكات متعاونة على راسها جهاز مركزى يتولى مسئوليات التنسيق والاشراف الفنى وادارة البرامج التعاونية ، وخاصة ما يعرف الآن بالفهرسة المركزية وما يترتب عليها من أشكال تبادل المنفعة وفى مقدمتها تبادل الاعارة ٠ ويمكن لمثل هذه الشبكات أن تكون على المستوى الاقليمى أو القومى ، حيث يتوقف ذلك على حجم الدولة ومدى التوسع فى توفير الخدمة المكتبية العامة ٠

المكتبة القومية :

وتسمى هذه الفئة بمكتبة الدولة أو المكتبة الوطنية نظرا لأن الحكومة هى التى تتكفل بتمويلها فضلا عن انها تقدم خدماتها على مستوى الدولة كلها ٠ وللمكتبات القومية وظيفتان أساسيتان ، أولاهما المحافظة على التراث الفكرى للدولة ، والثانية خدمة أهداف البحث العلمى الجاد ٠ ولأغراض الوظيفة الأولى تقوم المكتبة القومية باقتناء واختزان كل ما يصدر بالدولة من مطبوعات ، فضلا عن المطبوعات التى تتناول الدولة كموضوع أيا كان مكان صدورها ، حيث تقوم بمهمة التعريف الوراقى (الببليوجرافى) بهذه المطبوعات ٠ وعادة ما يتخذ هذا التعريف شكل ما يسمى بالوراقية القومية التى نتناولها بشىء من التفصيل فى فصل لاحق ٠ أما فيما يتعلق بالوظيفة الثانية فان خدمات المكتبة القومية ـ تمييزا لها عن خدمات المكتبة العامة ـ عادة ما تقتصر على الباحثين ممن يحملون دليلا يؤكد مواصلتهم البحث فى موضوع معين ، كطلبة الدراسات العليا ، والباحثين بمراكز البحوث ، والمهتمين بالبحث والتطوير فى وحدات الانتاج والخدمات ٠

ويرتبط تجميع الانتاج الفكرى القومى عادة بتشريعات حقوق النشر وقوانين الايداع ، حيث تلزم هذه القوانين الناشر أو المؤلف أو كليهما متضامنين بتقديم عدد معين من نسخ أى مادة يتم نشرها للمكتبة القومية ٠ وتختلف نوعيات المواد التى تغطيها قوانين الايداع من دولة الى اخرى ؛ فعادة ما تخضع الكتب والدوريات والصحف لهذه القوانين ، فى حين يختلف الموقف بالنسبة للتسجيلات الموسيقية والخرائط والمصورات

والاسطوانات والأفلام ... من دولة الى اخرى · كذلك تختلف فعالية مثل هذه التشريعات من دولة الى اخرى ، ويتوقف ذلك على ما يبديه الناشرون من تعاون ·

ويحدث فى بعض الأحيان أن تكون ادارة الأرشيف القومى أو المحفوظات الرسمية للدولة مسئولية المكتبة القومية · وفى حالة الاستقلال الادارى لدور المحفوظات القومية ، فانها غالبا ما تحرص على التنسيق والتعاون مع المكتبة القومية ·

ومن اشهر المكتبات القومية فى العالم المكتبة البريطانية التى ورثت كلا من مكتبة المتحف البريطانى بكل فروعها بلندن وخاصة المكتبة القومية للارشاد والمراجع فى العلوم ، فضلا عن المكتبة القومية للاعارة فى العلوم والتكنولوجيا ببورن كشاير · وقد تم ذلك فى سياق اعادة تنظيم الخدمة المكتبية القومية فى بريطانيا فى النصف الأول من السبعينيات · وهناك الآن فى بريطانيا نتيجة لبعض الظروف التاريخية والتنظيمات الدستورية ثلاث مكتبات قومية رئيسية ؛ فبالاضافة الى المكتبة البريطانية هناك المكتبة القومية لاسكتلندا فى ادنبرة والمكتبة القومية لويلز فى ابرستويث · وتضطلع مكتبة الكونجرس بالولايات المتحدة الأمريكية بمهام المكتبة القومية ، كما تضطلع مكتبة البرلمان اليابانى Diet أيضا بمهمة المكتبة القومية · وفى فرنسا نجد المكتبة الوطنية ، كما نجد مكتبة لينين بالاتحاد السوفييتى . وهذه كلها من أقدم وأكبر المكتبات القومية فى العالم ·

أما فى العالم العربى فربما كانت دار الكتب المصرية هى أقدم مكتبة قومية حديثة ، حيث أنشئت فى الربع الأخير من القرن التاسع عشر ، الا أن نشأتها جاءت مصحوبة بخلط بين مهام المكتبة العامة ومهام المكتبة القومية ، حيث ظلت هذه المكتبة زمنا مسئولة عن الخدمة المكتبية العامة التى تقدم من خلال عدد من المكتبات الفرعية بالقاهرة ، فضلا عن الاضطلاع بمهام المكتبة القومية · وقد شهد تنظيم الخدمة المكتبية القومية فى مصر عدة تغييرات تنظيمية منذ منتصف الستينيات ، تمثلت بشكل أساسى فى الفصل بين الخدمة

المكتبية العامة والخدمة المكتبية القومية ، حيث انشئت المكتبة العامة المركزية بقصر عابدين أولا ثم انتقلت الى المقـر القـديم لدار الكتب المصرية بميدان احمد ماهر (باب الخلق) لتتولى الاشراف على المكتبات الفرعية ، كما انتقلت المكتبة القومية الى مقرها الجديد على كورنيش النيل ببولاق ، حيث ضمت اليها دار الوثائق القومية ليصبح اسمها « دار الكتب والوثائق القومية » ، وما لبثت أن انضوت تحت مظلة هيئة قومية أكبر وهى « الهيئة المصرية العامة للكتاب » ٠ وقد عانت الخدمة المكتبية القومية ولا شك نتيجة لهذه التغييرات المتلاحقة ٠

وفى سوريا تتقاسم كل من المكتبة الظاهرية بدمشق والمكتبة الوطنية بحلب مهام المكتبة القومية ٠ هذا وقد شهدت سبعينيات القرن الحالى ميـلاد عـدد من المكتبات القومية فى الدول العـربية ، حيث أنشـئت دار الكتب القطرية بالدوحة ، ودار الكتب الوطنية ببنغازى بليبيا ، ودار الكتب الوطنية ببغـداد بعد أن كانت مكتبة جامعة بغداد تتولى بعض مهام المكتبة القومية ٠ كما أن هناك الآن عددا من المكتبات القومية التى لازالت فى طور التخطيط فى كل من المملكة العربية السعودية ودولة الامارات العربية المتحدة على سبيل المثـال لا الحصر ٠

المكتبـة الجامعية :

حين نتحدث عن المكتبات الجامعية فاننا فى الواقع نتعرض لشـبكات تضم أعدادا من المكتبات العاملة على خدمة الوسط الجامعى بكل مكوناته ، فمن النادر الآن أن تعتمد الخدمة المكتبية فى أى جامعة على مكتبة واحـدة ، فقد أصبحت مهام الخدمة تتوزع على عدد من المكتبات المتعاونة فيما بينهـا تحت مظلة مكتبة مركزية أو ادارة مركزية تتولى مسئولية التنسيق والاشراف الفنى ورعاية برامج التعاون ٠ وللمكتبة بالجامعة ثلاث وظائف اسـاسية مستمدة من الوظائف الثلاث الرئيسية للجامعة ، وهى التعليم والبحث وتنمية المجتمـع ٠ فلكل جـامعة برامجها الخاصة بالتعـليم وتأهيـل المتخصصين والمهنيين تلبية لاحتياجـات المجتمع ، كما أن لهـا أيضـا برامجها الخاصة

بالدراسات العليا والبحوث الأساسية الرامية لتطوير المعرفة البشرية والبحوث التطبيقية اللازمة لتطوير الخدمات ومقومات الانتاج فى المجتمع ، هذا بالاضافة الى المشاركة الإيجابية المباشرة فى مشروعات التنمية الاجتماعية فى البيئة المحيطة بها • وتحرص المكتبات الجامعية على توفير مصادر المعرفة اللازمة لهذه البرامج والمشروعات •

وكما سبق أن أشرنا فان الخدمة المكتبية بالجامعة تعتمد على مكتبة مركزية يدور فى فلكها عدد من المكتبات الفرعية الموزعة على الكليات أو المعاهد أو الأقسام التخصصية التى تضمها الجامعة • والواقع أن هناك أنماطا متعددة لبناء شبكات المكتبات الجامعية ؛ فبالاضافة الى النمط التقليدى المبنى على توزيع المكتبات وفقا للكليات ، هناك نمط يعتمد على تقسيم مجالات اهتمام الجامعة الى مجموعة من القطاعات الموضوعية المتجانسة ، وأكثر أشكال هذا النمط انتشارا الآن تقسيم مجالات الاهتمام الى ثلاثة قطاعات موضوعية أساسية وهى قطاع الانسانيات وقطاع العلوم الاجتماعية وقطاع العلوم والتكنولوجيا • وواقع الأمر أن بنيان شبكات المكتبات الجامعية غالبا ما يجمع بين أكثر من أساس واحد فى نفس الوقت •

هذا وقد صاحب توزيع مهام الخدمة المكتبية الجامعية على عدد من المكتبات الفرعية تساؤل حول موقف المكتبة المركزية بالجامعة • وتختلف الآراء والممارسات الآن حول الدور الذى يمكن لهذه المكتبة أن تنهض به ؛ فقد اقتصرت مهمة هذه المكتبات المركزية ، وخاصة فى الجامعات الناشئة ، على مهام التنسيق والاشراف الفنى على المكتبات الفرعية ، فضلا عن اقتناء بعض المواد التى يمكن أن تخدم المستفيدين من أكثر من مكتبة فرعية واحدة الا أنه لا يمكن تكرارها لسبب أو لآخر ، وخاصة بعض الدوريات ذات التغطية الموضوعية العريضة والاعمال المرجعية الشاملة والخدمات الوراقية الضخمة كالكشافات ونشرات المستخلصات ، والفهارس الموحدة ••• الخ • ومن الملاحظ وخاصة فى الجامعات العريقة أن دور هذه المكتبات المركزية قد أصبح يقتصر على خدمة المتخصصين فى الانسانيات وبعض فروع العلوم الاجتماعية • واذا نظرنا الى شبكات المكتبات فى مثل هذه الجامعات نجد

انها قد نمت بشكل يصعب التحكم فيه ، كما هو الحال فى جامعات أكسفورد وكمبردج ولندن · فاذا علمنا أن شبكة مكتبات جامعة لندن على سبيل المثال تضم الآن ستاوستين مكتبة موزعة على الكليات والمعاهد والأكاديميات والمستشفيات لأدركنا مدى تعقد مثل هذه الشبكات وصعوبة التعرف على الموارد المكتبية المتاحة فى مثل هذه الجامعات ، وحاجة المستفيدين منها وخاصة المستجدين منهم الى الخدمات الارشادية الأساسية ·

واذا نظرنا الى المكتبات الجامعية فى العالم العربى نجد أنها ـ باستثناء مكتبات الأزهر وغيره من الجامعات الاسلامية العريقة فى المغرب والمشرق العربى ـ أحدث عهدا من المكتبات الجامعية فى الغرب ، وتسير على نمط موحد تقريبا فى بنيان شبكاتها ، حيث تعتمد كل شبكة على وحدة مركزية يدور فى فلكها عدد من المكتبات الفرعية الموزعة على الكليات والمعاهد · ولا تختلف هذه الشبكات الا فيما يتعلق بالدور الذى تنهض به المكتبات أو الوحدات المركزية ، والذى يتفاوت ما بين الاضطلاع بمهام الخدمة المكتبية الكاملة كما هو الحال بمكتبة جامعة الامارات العربية المتحدة ، والاقتصار على عمليات التزويد والاعداد الفنى وبعض الخدمات المركزية كما هو الحال بمكتبة جامعة الكويت ·

المكتبة المتخصصة :

والمكتبة المتخصصة هنا هى المكتبة التى تهتم بالانتاج الفكرى المتخصص فى مجال موضوعى معين أو الانتاج الفكرى المناسب لخدمة نشاط معين · وتتفاوت المكتبات المتخصصة فيما بينها تبعا لاختلاف الاهتمامات الموضوعية للمستفيدين من خدماتها · فمن الممكن على سبيل المثال اعتبار شبكة المكتبات الجامعية الموزعة على أسس موضوعية شبكة من المكتبات المتخصصة فى خدمة الجامعة · وفى مقابل ذلك نجد المكتبات التابعة لمراكز البحوث، والمكتبات المتخصصة للشركات والمؤسسات والمصالح الحكومية والوحدات الانتاجية ومرافق الخدمات ··· الخ · ووجه الاختلاف الرئيسى بين هذه الفئات الأخيرة والمكتبة المتخصصة بالجامعة هو أن هذه الفئات لا تحفل بالاهتمامات الدراسية التى تحظى بقدر كبير من نشاط المكتبة المتخصصة فى الجامعة ·

وعادة ما تقتصر الافادة من المكتبات المتخصصة على العاملين بالهيئة التى تتبعها والمتخصصين فى المجالات الموضوعية التى تهتم بها ٠ ويكفل تركيز هذه الفئة من المكتبات على قطاعات موضوعية معينة القدرة على تحقيق قدر لا بأس به من الشمول والتعمق فى تغطية الانتاج الفكرى لهذه القطاعات، حيث لا يقتصر الأمر على تجميع الكتب والدوريات وغيرها من الأوعية التقليدية للمعلومات ، وانما تمتد التغطية لتشمل الأوعية الأخرى المناسبة للمجال الموضوعى ، كوثائق المواصفات القياسية وبراءات الاختراع وكتالوجات المنتجات والمعدات فى المكتبات المتخصصة فى الهندسة والمكتبات العاملة فى خدمة الشركات الصناعية ، والاهتمام بتقارير البحوث والمطبوعات الرسمية فى المكتبات المتخصصة فى العلوم الاجتماعية ٠

وبالاضافة الى هذا الاختلاف فى الاهتمام النسبى بأوعية المعلومات تختلف المكتبات المتخصصة عن غيرها من المكتبات فى أساليب المعالجة الموضوعية ومستوى التعمق فى تحليل المحتوى الموضوعى لما تقتنيه من أوعية المعلومات ، وفى طرق التعريف بناتج هذا التحليل ، مما ينعكس على طبيعة ما تقدمه من خدمات استجابة للاحتياجات المتميزة للمستفيدين من هذه الخدمات سواء أكانوا من الباحثين فى العلوم الأساسية أو الباحثين فى العلوم التطبيقية أو مهندسى التطوير أو مسئولى الصيانة أو المسئولين عن اتخاذ القرارات الفنية أو الادارية ٠ وكما سوف يتضح لنا فيما بعد ، فانه على جبهة الخدمات المكتبية المتخصصة تحققت معظم التطورات الجوهرية فى مجال خدمات المعلومات ، والمتمثلة أساسا فى استغلال امكانات الحاسبات الالكترونية والتصوير المصغر وتكنولوجيا الاتصال المتطورة ، فى تجميع المعلومات وتنظيم المعلومات وتيسير الافادة من المعلومات ٠

مركز التوثيق :

ومركز التوثيق من التسميات الحديثة نسبيا لبعض المؤسسات العاملة على توفير خدمات المعلومات للباحثين والمتخصصين ٠ وقد جاء استعمال هذه التسمية مصاحبا لبعض التطورات الرامية لاضفاء قدر من الديناميكية

على خدمات المكتبات المتخصصة فى الأساس ، بالاضافة الى تزايد الاهتمام بالأشكال البديلة للكتاب حيث استعملت كلمة وثيقة للدلالة على مختلف اشكال أوعية المعلومات . وعلى ذلك فان الاختـلاف بين المكتبة المتخصصة ومركز التوثيق اختلاف فى الدرجـة وليس اختـلافا فى النوع ؛ فاذا كانت المكتبة المتخصصة تقوم بتجميع المصادر الأولية للمعلومات العلمية والفنية والتى تتخذ شكل الكتب والدوريات والخرائط ... الى آخر ذلك من اشكال الأوعية ، ثم تقوم بفهرسة هذه المصادر واختزانها واعارتها ، كما أنها تعمل على تيسير سبل الافادة عن مقتنياتها فضلا عن الفهارس الخاصة بهذه المقتنيات ، من جانب المستفيدين الحريصين بدافع من أنفســهم عـلى البحث عن المعلومات المحددة التى يحتاجونها،أو التى يعتقدون أنهم بحاجة اليها،فضلا عن حرصها على تجميع المصادر الثانوية كالكشافات ونشرات المستخلصات وغيرها من الوراقيات (الببليوجرافيات) وتيسير سبل الافادة منها لتحقيق الهدف ذاته ، فان مركز التوثيق يقوم بفرز وتقييم المصادر الأولية والثانوية للمعلومات ، والتى تشمل المطبوعات والوثائق المتخصصة وغيرها من المواد غير التقليدية التى قلما يحفل بها المكتبيون . وعادة ما تستغل نتائج الاسترجاع فى مراكز التوثيق اما فى الرد على الاستفسارات المخصصة الذى يتقدم بها المستفيدون واما فى بث المعلومات المتخصصة بطريقة تلقائية وفى شكل مجهز كاصدار الكشافات ونشرات المستخلصات والمراجعات العلمية ، الى آخر ذلك مـن خدمات . وفى ممارسته لدوره كوسيط عادة ما يوفر مركز التوثيق خدمات الترجمة العلمية والتصوير العلمى وغير ذلك من الخدمات اللازمة لتيسـير الافادة من مصادر المعلومات .

وعادة ما يضم مركز التوثيق ، فضلا عن الوحدات الادارية ، وحـدة المكتبة ، ووحدة التوثيق ، ووحدة النشر . وتتكفل وحدة المكتبة بكل ما يتعلق بمقتنيات المركز من مصادر المعلومات حيث تضطلع بمهام التجميع والفهرسة والاختزان والصيانة . اما وحدة التوثيق فتقوم بتجهيز مصادر المعلومات من حيث التكشيف والاستخلاص والترجمة والتحليل ، حيث يمكن أن يتم ذلك حسب الطلب أو بشكل تلقائى ، مع مراعاة الاحتياجات العاجلة والآجلة

للمستفيدين من الخدمات • هذا فى الوقت الذى تقوم فيه وحدة النشر بعمليات التجميع والتحرير والاستنساخ لتوفير النسخ التى تغطى احتياجات المستفيدين او البث على نطاق أوسع أو التبادل مع مراكز التوثيق الأخرى •

وعلى قمة خدمات التوثيق فى معظم الدول وخاصة الدول النامية نجد المركز القومى للتوثيق كما هو الحال على سبيل المثال فى جمهورية مصر العربية حيث يوجد المركز القومى للاعلام والتوثيق بمقر المركز القومى للبحوث بالدقى ، والتابع لأكاديمية العلوم والتكنولوجيا ، والذى يهتم أساسا بالعلوم الطبيعية والعلوم التكنولوجية • والى جانب المركز القومى عادة ما نجد بعض المراكز القطاعية المتخصصة فى مجالات موضوعية أو مجالات أنشطة انتاجية أو أنشطة خدمات معينة • ومن الملاحظ أن كلمة « التوثيق » قد بدأت تتوارى فى تسميات الهيئات التى تمارس أنشطة التوثيق ، لتحل محلها كلمة « المعلومات » فى بعض الأحيان أو ترد مصاحبة لها فى أحيان أخرى • ومن هنا نجد ما يسمى بوحدات « التوثيق والمعلومات » أو « وحدات المعلومات » فقط ، ومراكز المعلومات ، الى آخر هذه التسميات التى تستعمل كلمة المعلومات كبديل للتوثيق • ومن الجدير بالذكر أن استعمال التسمية « مركز المعلومات » قد انتشر بلا ضابط فى بعض الأحيان ، وربما كان مرد ذلك الى اتساع مدلولها بحيث يمكن أن يغطى جميع المؤسسات العاملة على تجميع مصادر المعلومات وتنظيمها وتيسير سبل الافادة منها •

نظام استرجاع المعلومات :

يرجع استعمال مصطلح « استرجاع المعلومات » الى مطلع خمسينيات هذا القرن ، حيث جاء استعماله تعبيرا عن عدم الاقتناع بصلاحية المصطلح « توثيق » للدلالة على استعمال الأساليب غير التقليدية فى تحليل المعلومات واستعمال أشكال غير تقليدية كالبطاقات المثقبة ونظم المضاهاة الضوئية فى تسجيل نتائج التحليل • وينطوى استعمال المصطلح « معلومات » هنا على قدر من التجاوز لأن ما يتم استرجاعه فى هذه النظم مجرد مفاتيح أو بيانات

ارشادية (بيانات وراقية) تقودنا للوصول الى الوثائق او الأوعية التى تشتمل على المعلومات ومن ثم فان هذه النظم عادة ما تسمى الآن بنظم استرجاع الاشارات الوراقية ، وابسط نماذجها فهارس المكتبات والوراقيات بكل أشكالها ، بما فى ذلك الوراقيات المسجلة فى شكل قابل للقراءة بواسطة الآلات او ما يسمى الآن بنظم الاسترجاع الالكترونية او مراصد البيانات Data Base . فقد أصبح من الممكن الآن استرجاع ما نحتاج اليه من ارشادات وراقية مصحوبة بمستخلصات فى مجال علم النفس بمساعدة الحاسب الالكترونى بدلا من تصفح عدد كبير من مجلدات نشرة المستخلصات السيكولوجية Psychological Abstracts وكذلك الحال بالنسبة للـ Chemical Abstracts فى مجال الكيمياء ، والـ Biological Abstracts فى علوم الأحياء والتاريخ الطبيعى ... الخ • وتحرص بعض المكتبات المتخصصة فى مثل هذه المجالات وكذلك مراكز التوثيق المتخصصة والمكتبات الجامعية على توفير امكانات الافادة من هذه المراصد اما بالبحث فيها على دفعات ، اى بتجميع استفسارات المستفيدين ثم تقديمها لنظم الاسترجاع كلما سنحت الظروف ، أو بالاتصال على الخط المباشر On line اذا ما توافرت إمكانات هذا الاتصال • وسوف نعرض لهذا الموضوع بشىء من التفصيل عند الحديث عن الخدمات •

بنك المعلومات :

ونستعمل هذا المصطلح هنا كمقابل لمصطلح Data Bank الذى كثيرا ما يختلط بمصطلح Data Base الذى اعتبرناه مرادفا لنظام استرجاع المعلومات فى الفقرة السابقة • ونود هنا بيان الفارق الدقيق بين مرصد البيانات وبنك المعلومات • فمهمة الأول كما تبين لنا رصد البيانات الارشادية التى تكفل لنا القدرة على تتبع الوثائق واسترجاعها ، أما مهمة الثانى فهى استرجاع الحقائق والمعطيات الرقمية التى نحتاج اليها لتلبية حاجة اعلامية مباشرة • والفارق بينهما هو الفارق بين فهرس المكتبة الذى نلجأ اليه للتعرف على الكتب المتصلة بموضوع معين او الوراقية التى نلجأ اليها للتعرف على

الانتاج الفكرى المتصل بموضوع معين من جهة ، وكتاب الحقائق Handbook الذى نلجأ اليه التماسا لحقيقة معينة أو دليل الهاتف الذى نلجأ اليه بحثا عن رقم هاتف معين من جهة أخرى . فالثانى يعطينا ما نبحث عنه مباشرة أما الأول فيرشدنا الى طريق الوصول الى ما نبحث عنه . وكلاهما يعتمد الآن على الحاسب الالكترونى ؟ وفى الوقت الذى تمثل فيه نتائج جهود مؤسسات التكشيف والاستخلاص ، الحكومية وغير الحكومية ، مدخلات مراصد البيانات ، أى المواد التى يتم اختزانها فى هذه المراصد فى شكل قابل للاسترجاع ، فان مدخلات بنوك المعلومات تتمثل فى نتائج جهود ما يسمى بمراكز البيانات ، وهى مؤسسات تتناول البيانات والمعطيات والنتائج الخام أو المجهزة تجهيزا جزئيا ، حيث يتم اختزانها بشكل قابل للاسترجاع . وغالبا ما تهتم هذه المراكز بالظواهر العريضة كتلك التى نصادفها فى دراسة البحار أو طبقات الجو العليا أو الفضاء الخارجى ، أو الموارد المائية فى منطقة ما ، أو الاحتمالات المعدنية أو البترولية فى نطاق جغرافى معين . كذلك يمكن أن تهتم ببيانات تعداد السكان أو البيانات الخاصة بالموارد الاقتصادية أو التجارة الخارجية لدولة معينة .

مركز تحليل المعلومات :

ومن مرافق المعلومات المستحدثة أيضا ما يسمى بمراكز تحليل المعلومات . وقوام أى مركز من مراكز تحليل المعلومات مجموعة من العلماء ورجال التكنولوجيا الذين يقومون بتجميع كل ما هو متوافر من حقائق ومعلومات حول موضوع معين وتحليل هذه المعلومات وتقييمها ثم تنقية هذه المعلومات واختزانها فى ملفات خاصة وجداول بيانات ومراجعات علمية ، ثم العمل على ايصالها للآخرين عن طريق خدمات الاحاطة الجارية والبث والرد على الاستفسارات .

ويمثل العاملون بمثل هذه المراكز أعلى مستويات الخبرة فى مجالاتهم حيث ينغمسون فى العمل العلمى المتواصل الذى ينطوى عليه تجميع المعلومات

وتجهيزها . ومن الملامح المميزة لنشاط هذه المراكز الاستعانة بالخبرات البشرية المتخصصة فى أى مجال لتقديم المشورة كلما دعت الحاجة . ويتطلب ذلك الاتصال المستمر بالمتخصصين وجهود التطوير الأساسية فى المجال . وتنطوى عملية التقييم الجوهرية على التقدير الواعى لقيمة المعلومات الجديدة بالتحليل والمقارنة والنقد على ضوء المعلومات التى سبق تحصيلها . ويتم تركيز المعلومات وتلخيصها والاحتفاظ بها لتلبية احتياجات المستفيدين التى تتراوح ما بين المعلومات المركزة غاية التركيز اللازمة للمسئولين عن اتخاذ القرارات الادارية ، والمعلومات المفصلة اللازمة للباحثين العلميين ورجال التكنولوجيا .

والوظيفة الرئيسية لمركز تحليل المعلومات هى الرد على الاستفسارات . ويمكن لمثل هذه الردود أن تتكون من بعض عناصر البيانات أو المعلومات التى تم تقييمها ، أو ملخصات الاتجاهات السائدة فى قضايا أو موضوعات معينة ، أو التحليلات الشاملة للأوضاع الراهنة فى مجالات معينة ، أو الخدمات الاستشارية المتخصصة . ومراكز تحليل المعلومات – نظريا على الأقل – هى اكثر النظم فعالية فى امداد المستفيدين بالمعلومات القيمة والموثوق بها ، فى شكل مناسب ؛ حيث تحرص هذه المراكز جهد طاقتها على تتبع كل ما ينشر فى أى مجال من المجالات المتخصصة .

والخاصة الأساسية المشتركة لجميع انواع مراكز تحليل المعلومات هى التحليل النقدى ؛ فالمواد التى تدخل هذه النظم يقوم بفحصها متخصصون فى الموضوع ، كما يتم تحليلها بالطرق المناسبة ، حيث يتم استخلاص النتائج التى تمثل المعارف الجديدة التى لم تتوافر من قبل . وتنمية الموارد المائية واستغلالها ، وتشجير المناطق القاحلة ، وتحلية مياه البحر ، وتوليد الكهرباء بالطاقة النووية ، والتنمية الاجتماعية المتصلة بالنقل والمواصلات والصحة والرعاية الاجتماعية والتعليم ، كل هذه من المجالات التى يمكن فيها لمراكز تحليل المعلومات ان تضطلع بدور ايجابى فعال وخاصة فى الدول النامية .

مركز الارشـاد :

والارشاد كما نعلم من الخدمات الأساسية للمكتبات ومرافق المعلومات ، الا أنه مع تطور مشكلة المعلومات وتزايد الوعى بأهمية المعلومات بدأت بعض المؤسسات تنفرد ببعض الأنشـطة والخدمات لكفالة أقصى درجات الفعالية فى تقديمها ٠ وعادة ما ينشأ مركز الارشاد فى كنف احدى المؤسسات الأم كالمكتبة القومية ، كما هو الحال فى الولايات المتحدة الأمريكية حيث يتبع المركز القومى للارشاد فى العلوم والتكنولوجيا National Referral Center for Science and Technology مكتبة الكونجرس ، كما يمكن أن ينشأ تحت مظلة الهيئة القومية الراعية للعـلوم والتكنولوجيا كما هو الحال فى جمهورية مصر العربية حيث تتبنى أكاديمية العـلوم والتكنولوجيا عـددا من الأدلة الارشـادية فى مجالات اهتمامها ، وفى المملكة العربية السعودية حيث يرعى المركز الوطنى السعودى للعلوم والتكنولوجيا بالرياض ادارة المعلومات والخدمات الفنيـة التى تضطلع بمهام مركز الارشاد على المستوى الوطنى ٠

هذا وتتبنى معظم المنظمات الدولية الآن انشاء مراكز ارشاد متخصصة فى مجالات اهتمامها ٠ ومن أمثلة ذلك برنامج الأمم المتحدة للبيئة الذى يرعى خدمة ارشادية دولية تغطى جميع مصادر المعلومات البيئية ، حيث تقوم اللجان الوطنية المشاركة فى المشروع بتقديم المعلومات المتعلقة بخدمات المعلومات فى كل دولة ٠

ومهمة مراكز الارشاد مهمة تعبئة من الطراز الأول ، فهى تهدف أساسا الى تعبئة موارد المعلومات بكل أشاكلها ومصادرها فى خدمة أهداف التنمية فى أى مجتمع ٠ ومن ثم فان مهام هذه المراكز عادة ما تشمل ما يلى :

١ ـ تجميع المعلومات المتعلقة بمصادر المعلومات والبيانات فى نطاق مجال موضوعى معين أو المتصلة بنشاط معين ، بصرف النظر عن أشكال هذه المصادر ومنابعها ٠

٢ ـ اعداد حصر شامل لمختلف انواع خدمات ومرافق المعلومات والبيانات ، والمعلومات التى يمكن لهذه المرافق تقديمها ·

٣ ـ ارشاد المستفيدين الى المصادر المناسبة لما يحتاجون اليه من معلومات ·

ولتيسير مهمة الارشاد فان هذه المراكز عادة ما تحتفظ بأدلة وكشافات تغطى ما يلى :

١ ـ الدراسات والبحوث والأطروحات والتقارير العلمية والفنية والوراقيات والمراجعات العلمية ، وغير ذلك من الوثائق التى يمكن الافادة منها ·

٢ ـ المشروعات الحكومية أو الدولية المتصلة بتنمية اقليم معين ·

٣ ـ الخبراء الذين يمكن اللجوء اليهم لاعداد تقارير متخصصة أو تقـديم المشورة ، أو الاعتماد عليهم فى تنفيذ المشروعات ·

٤ ـ الادارات والمؤسسـات والمعـاهد والأجهـزة التى تضطلع بتنفيذ برامج للتنمية ، أو التى يمكن أن تعاون فى هذه البرامج ·

٥ ـ الأحداث المتصلة بشـكل أو بآخر بالتنمية فى الدولة ، كالمؤتمرات والندوات والحلقات الدراسية والمعارض ·

هذه هى أهم مرافق المعلومات التى تشكل العمود الفقرى لأحد القطاعات الفرعية فيما يسمى بنظام المعلومات · ونظـام المعلومات ـ بايجاز ـ هـو مجموعة الأنشطة وقنوات الاتصال التى تكفل انتاج المعلومات ونشر المعلومات وتدفق المعلومات فى أى مجتمع من المجتمعات · وتتركز هذه المرافق كما تبين لنا فى قطاع التجميع والتنظيم والتجهيز والبث ، وهو قطاع وسط بين انشطة انتاج المعـلومات من جهة وأنشـطة الافـادة من المعلومات وما يترتب عـلى هذه الافادة من جهة أخرى · وقد تركز اهتمامنا فى هـذا العرض على تلك المرافق التى تتعامل مباشرة مع المسـتفيد النهـائى من المعلومات · فهناك بالاضافة الى هذه المرافق مؤسسات أخرى تمارس انشطة تجهيزية أو انشـطة

وسيطة . كالمؤسسات التى تضطلع بمهمة الرصد الوراقى للانتاج الفكرى وخاصة ما يقوم منها بعمليات التكشيف والاستخلاص وانتاج مراصد البيانات . والمؤسسات التى تقوم بدور الوسيط بين منتجى مراصد البيانات والمستفيدين من هذه المراصد · والتداخل فى مهام وأنشطة هذه المرافق والمؤسسات أمر لا مفر منه · ونرجو أن يسهم هذا العرض السريع فى اعطاء صورة أولية مبسطة للهيئات المشاركة فى تقديم خدمات المعلومات . كما نرجو أن يسهم العرض المفصل لما تقدمه هذه الهيئات من خدمات ، فى فصل لاحق ، فى استكمال معالم الصورة ·

الفصل الثانى

القراءة والحاجة الى المعلومات

تمهيـــد :

المعلومات عنصر اســاسى فى اى نشــاط بشرى ٠ ودون الاستغراق فى مناقشات نظرية ومناظرات فلســـفية نقول ان المعلومات هى كل ما يغير فى الحالة الذهنية للقارىء والمستمع والمشاهد ٠ والانسان فى ممارسته لحياته اليومية ، وفى اضطلاعه بمسئولياته الوظيفية ، وفى سعيه للسيطرة عــلى بيئته واســـتثمار عناصر هذه البيئة ومواردها لتحقيق رفاهيته ، باحث عن المعلومات ومستفيد من المعلومات دائما ومنتج للمعلومات فى بعض الأحيان ٠ ولكن ، هل القراءة هى السبيل الوحيد للحصول على المعلومات ؟ والاجــابة بالطبع لا ؛ فالقراءة كما نعلم ظاهرة حضارية لاحقة لكثير من الانجــازات البشرية ٠ كما اننا نجــد الآن بالاضــافة الى الكلمة المقروءة وسائل البث السمعى والبصرى للمعومات ٠ وفوق كل هذا وذاك ينبغى الا ننسى ما للملاحظة البشرية من دور فى تحصيل المعلومات ؛ فالفــلاح حين يقرر أن التربة قــد اصبحت صالحة لاستقبال البذور ، والمــلاح البحرى حين يقرر أن الظــروف مهيأة للابحار ، والملاح الجوى حين يقرر أن الجو مناسب للطيران ٠٠ كل هؤلاء انما يتلقون اشارات لها دلالتها من البيئة التى يلاحظونها عند اتخــاذ قراراتهم ٠ ولا يتوقف الأمر عند مجرد تلقى هذه الاشارات وانمــا يقومون بتحليلها وتفسيرها وربطها بما لديهم من معارف وخبرات وعتهــا ذاكرتهم البشرية أو استقرت فى المستودعات المساندة لهذه الذاكــرة البشرية والتى عرضنا لأهم اشكالها فى الفصل السابق ٠

نخلص مما سبق الى حقيقتين اساسيتين أولاهما أن المعرفة البشرية لا تقتصر على ما هو مدون بالكتب وغيرها من أوعية المعلومات ، وانما يمكن

تحصيل هذه المعرفة بكل ما وهبنا الله من حواس · وصدق فى ذلك من قال ان لله كتابين، الأول منزل والثانى نطالعه فى كل ما ندركه من آيات خلقه تعالى · اما الحقيقة الثانية فهى ارتباط المعلومات بأى نشاط بشرى وان تعددت أشكال هذه المعلومات وتباينت وسائل الحصول عليها ·

والقراءة ولا شك وسيلة أساسية للحصول على المعلومات · وهى الوسيلة الأساسية بالنسبة لهذا الكتاب الذى يهتم بالافادة من المصادر الوثائقية للمعلومات · ويقصد بالمصادر الوثائقية هنا المصادر التى يمكن تجميعها وتنظيمها وتوثيقها وتداولها واستنساخها الى آخر ذلك من العمليات التى تكفل لنا القدرة على الافادة منها فى أى وقت وفى أى مكان نشاء · وذلك على عكس المصادر البشرية كالخبراء والمستشارين ممن قد لا تتوافر امكانات الاتصال بهم كلما دعت الحاجة الى المعلومات · وكذلك الحال بالنسبة للملاحظة المباشرة للبيئة المحيطة بنا لاستخلاص ما نحتاج اليه من معلومات وذلك لأن هذه المعلومات اما أنها قد لوحظت فعلا وتم تسجيلها بالمصادر الوثائقية ، واما أن أدوات رصدها وملاحظتها قد لا تكون فى متناول كل من يحتاج اليها ·

فالمصادر الوثائقية اذن هى موردنا للحصول على بعض ما نحتاج اليه معلومات ، كما أن القراءة هى أداتنا لتحصيل هذه المعلومات · الا أن الحصول على المعلومات ليس هو الهدف الوحيد للقراءة · وبالاضافة الى تعدد أنماط القراءة هناك أيضا تباين احتياجات الفئات المختلفة الى المعلومات· هذا التباين الناتج عن اختلاف الأنشطة فضلا عن الظروف النفسية والاجتماعية المحيطة بهذه الأنشطة · وكل من وقع هذا الكتاب بين يديه ملم بالقراءة ولا شك ، الا أن القراءة الجيدة تعنى أكثر من مجرد الالمام بالقراءة ؛ فالقراءة الجيدة تتطلب فضلا عن ذلك التعرف على جميع الأشكال التى تتخذها القراءة فضلا عن التمكن من مختلف المهارات التى تحقق القراءة الفعالة · ونعرض فى هذا الفصل لأنماط القراءة والمهارات القرائية المناسبة لهذه الأنماط ، كما نعرض أيضا لأنماط حاجة بعض الفئات الخاصة الى المعلومات باعتبار هذه الحاجة احد الدوافع الأساسية للقراءة والاطلاع ·

أنماط القراءة

والقراءة الفعالة ليست مجرد مرور العين على الحروف والكلمات والسطور ، أى أنها ليست عملية خطية أو أحادية البعد كما يعتقد البعض • ولو كانت كذلك لأمكن الاطلاع على كتب كاملة فى ثوان معدودة • وواقع الأمر أن القراءة السليمة عملية متعددة الأبعاد تتزامن فيها حركات العين مع عمليات التجهيز التى يمارسها العقل • ويرى البعض أن القراءة الفعالة تنطوى على أربعة عناصر وهى الادراك والاستيعاب والاستجابة والتمثل ؛ فلكى نحصل على المعلومات من القراءة فاننا ينبغى أن نتحقق أولا من الكلمات وأن ندرك معانيها وأن نلخص وأن نفسر وأن نتذكر ما نقرأ • وقدرة العقل على ترجمة ما تراه العين من أحرف الى أفكار ومعلومات لها دلالتها هى التى تحدد سرعة القراءة • ولا شك أنه من الممكن تدريب العقل على تقبل قراءة أسرع بكثير مما يمارسه القارىء العادى ، كما أن سرعة القراءة تعتبر من مؤشرات تمكن القارىء • الا أنه اذا كانت هناك من خاصية يمكن بها التمييز بين القارىء الكفء والقارىء غير الكفء فان المرونة هى هذه الخاصية ؛ فالقارىء الكفء هو القارىء الذى يستخدم سرعات متعددة وأساليب مختلفة فى القراءة • كما أنه قبل هذا وذاك يقرر على وجه التحديد الأسباب التى دعته لقراءة الكتاب أو المقال الذى بين يديه ، ويوائم بين هذه الأسباب وأسلوبه فى القراءة •

وهناك بالطبع أسباب متعددة للقراءة والاطلاع ؛ فهناك من يقرأ استعدادا لدخول الامتحان ، وهناك من يقرأ للالمام بالتعليمات والتوجيهات ، ومن يقرأ بحثا عن حقائق معينة ، ومن يقرأ للترفيه وتزجية وقت الفراغ ومن يقرأ التماسا للنوم • هذا ومن الممكن تقسيم القراءة وفقا لأهدافها وطرق ممارستها الى أربعة أنماط رئيسية ، وهى القراءة الترويحية أو الترفيهية ، والقراءة لأغراض البحث عن حقائق معينة ، والقراءة لأجل الاستيعاب ، والقراءة النقدية •

القراءة الترفيهية :

والمقصود بالقراءة الترفيهية القراءة من أجل الاسترخاء ، القراءة التى نختارها بمحض ارادتنا لا القراءة التى تفرض علينا • وهى القـراءة التى تمارسها لأجل المتعة على الرغم من اننا يمكن أن نجد المتعة أيضا فى أنـواع القراءة الأخـــرى • وليس هناك فى القراءة الترفيهية ، على عكس أنـواع القراءة الأخرى التى سوف نعرض لها ، كثير من القواعد التى ينبغى اتباعها، ذلك لأن المتعة وليست الكفاءة هى السمة الغالبة على هذا النشاط • والأدب الخيالى هو أكثر المواد القرائية شيوعا فى القراءة الترفيهية • والكتب والمجلات حافلة بهذا النوع من الأدب بالطبع • الا اننا رغم ذلك نجد من الناس من يفضلون الاسترخاء بصحبة كتب التراجم والكتب التاريخية وأدب الرحـلات بدلا من الأدب الخيالى • وتتسـم معظم المواد القرائية الترفيهية بســـهولة الأسلوب التى تكفل سرعة القراءة بوجه عام • ونظرا لأن الموضوع عادة ما يكون واضحا ومباشرا فانه يمكن لكل من العقل والذاكرة العمل بدون جهـد يذكر • الا أنه يحدث فى بعض الأحيان أن يصادف القارىء لفظا لا يعرف معناه • وينبغى هنا ألا يتوقف عن القراءة فورا ليهرع للبحث عن هذا اللفظ فى أحـد المعاجم اللغوية • بل انه قد لا يكون فى ظرف يتيح له الوصول الى مثل هذا المعجم بسهولة • وعلى ذلك فانه يمكن أن يواصل القراءة الى أن يصل الى نهاية الفقرة ، وغالبا ما يتبين له أنه قادر على ادراك معنى اللفظ من السياق الذى ورد فيه • أمـا اذا بلغ نهـــاية الفقـــرة دون أن يدرك معناه فـان عليـه حينئذ البحث عنه فى المعجم ، حيث يتيح له الرجوع الى المعجم فى هــذه الحالة تحقيق هدفين فى نفس الوقت ؛ أولهما الالمام الواعى بموضـــوع النص الذى يقرأه ، وثانيهما اثراء حصيلته اللفظية • فالقراءة كما نعلم ، وأيا كان هدفها الأساسى تؤدى الى تنمية الثروة اللغوية ، والقارىء الجيـد يتمتع بحصيلة لفظية ولغوية جيدة •

وعلامات القراءة من الأدوات العملية النافعة ، حيث يتيح استعمالها للقارىء القدرة على استئناف القراءة من حيث انتهى على وجه التحديد دون تبديد للوقت بحثا عن الصفحة أو الفقرة التى يبدأ بها • ومن الممكن عنـد

استعمال شريحة الورق أو بطاقة لهذا الغرض ، تسجيل بعض التعليقـــات عليهـا أثناء القـراءة الا أننا نادرا ما نســجل مثل هــذه التعليقـات فى القراءة الترفيهية • وعلى ذلك فانه يمكن اســتعمال مثل هذه المؤشرات فى تسجيل معانى الألفاظ التى يتم البحث عنها فى المعجم • ومن شـــأن هــذا الأسلوب المساعدة على تثبيت معانى المفردات بالذهن ، حيث أننا دائما مـا نطلع على هذه التعريفات كلما فتحنا الكتاب ، ولا ننتهى من قراءته الا وهذه المعانى قد استقرت فى الذاكرة •

والقراءة الترفيهية كما هو واضح مظلة عريضة ينضوى تحتها عـدد من الأنماط الفرعية للقراءة،كالقراءة من أجل التسلية أو تزجية وقت الفراغ، والقراءة من أجل الابتعاد عن ظروف واقعية معينة أو ما يسمى بالقراءة من أجل الهروب •

القراءة للحصول على حقائق معينة :

والقراءة لأجل البحث عن حقائق أو معلومات معينة عادة ماتكون مرتبطة بموقف يتطلب الاجابة على سؤال معين ، كتصفح دليل الهاتف بحثا عن رقم معين أو عنوان شخص معين ، أو الرجـوع الى احد المعاجم للتأكد من هجاء لفظ معين ، أو البحث فى أحـد كتب الحقائق عـن احصائية معينة ••• الى آخر ذلك من الاستفسارات التى يمكن أن نصادفها فى ممارسـتنا لنشـاطنا اليومى • والقراءة بحثا عن حقـائق معينة شـكل غير عادى للقـراءة ، حيث أننا بدلا من الاطلاع المتصل عبر الصفحات والفقرات عادة ما نبحث عن كلمات أو أرقام معينة • وما لم نكن على دراية على وجه اليقين بأماكن وجود الحقـائق المطلـوبة فى المطبوع الذى نبحث فيه ، فاننا نلجأ الى أســلوب التصفح السريع ، حيث تمر العين بسرعة على الصفحات والسطور بحثا عن المعلومات المطلوبة • وبمجرد أن يقع البصر على هذه المعلومات تبدأ العين فى القراءة الاعتيادية • ومن ثم فان القراءة للحصول على حقائق معينة على عكس غيرها من أنواع القراءة التى نعرض لها هنا ، لا تتطلب قدرا كبير

من الادراك الشخصى ؛ فهى لا تتطلب تتبع تسلسل افكار المؤلف وانما مجرد العثور على حقائق معينة ٠

والورقة والقلم من الأدوات المصاحبة للقراءة من اجل الحصول على حقائق معينة حتى يتسنى لنا تسجيل الحقائق المطلوبة بمجرد العثور عليها ٠ والمراجعة بعد التسجيل أمر ضرورى للتأكد من اننا قد استنسخنا الحقائق دون اخطاء ٠ واذا كانت الحقائق التى نبحث عنها من الصعب الحصول عليها بسبب ورودها فى ثنايا صفحة مطبوعة ببنط دقيق ، فانه يفضل استعمال القلم او السبابة كمؤشر يقود حركة العين الى أن تصل الى مكان المعلومة المطلوبة ٠ وغالبا ما تنطوى القراءة لأغراض البحث عن حقائق معينة على الاستعانة بكتب المراجع كالمعاجم والأدلة وغيرها من المواد التى لا تقرأ من أولها الى آخرها وانما يرجع اليها عند الحاجة،والتى سوف نعرض لها بشىء من التفصيل فى فصل لاحق ٠وتتوقف سرعتنا فى العثور على ما نحتاج اليه من حقائق على قدرتنا على الاحاطة بطرق ترتيب مثل هذه المراجع والسمات الارشادية التى تتوافر بها ٠ وقوائم المحتويات والكشافات من الملامح التى لا يمكن تجاهلها ٠

القراءة لأجل الاستيعاب :

واذا كانت القراءة الترفيهية تنطوى على تتبع موضوع معين أو احداث رواية معينة ، والقراءة من اجل الحصول على حقائق معينة تنطوى على التقاط مفردات المعلومات ، فان القراءة من اجل التحصيل والاستيعاب تحتم تتبع الموضوع والتقاط المعلومات فى نفس الوقت ٠ وللقراءة من أجل الاستيعاب أشكال عدة ؛ فبالاضافة الى قراءة الكتب الدراسية لتحقيق النجاح فى الدراسة ، يشمل هذا النمط القراءة لأغراض التفقه فى أمور الدين ، وللقراءة لأغراض الالمام بمتطلبات الحياة وسبل مواجهتها ، والاطلاع على الصحيفة اليومية للتعرف على الأحداث الجارية على جميع المستويات وفى جميع المجالات ٠ ومن الممكن القراءة من أجل استيعاب الأفكار والاتجاهات والمواقف فضلا عن استيعاب الحقائق أيضا ٠ وتتيح القراءة من أجل

الاستيعاب مجالا فسيحا لاستعمال العقل ، كما أنها تتيح لنا مجالا عريضا لاستغلال الطاقات الكاملة لعدد من الأساليب القرائية الفعالة كالنظرة المبدئية الشاملة بكل أشكالها ، والتساؤل ، والتحكم فى سرعة القراءة ، ومراجعة ما يتم تحصيله واستيعابه ، واستظهار بعض الحقائق والعبارات ٠ ونعرض فيما يلى لهذه الأساليب وفقا لترتيب استعمالها أثناء القراءة لأغراض التحصيل والاستيعاب ، حيث نبدأ بالنظرة المبدئية الشاملة وننتهى بالاستظهار ٠

ويقصد بالنظرة المبدئية الشاملة القاء نظرة على ما نحن بصدد الاطلاع عليه قبل قراءته ، أو القاء نظرة على المواد القرائية لكى نقرر ما اذا كانت جديرة بالقراءة أم لا ٠ ومن الممكن لالقاء النظرة المبدئية الشاملة أن يتم فى القراءة الترفيهية ، الا أنه أكثر ارتباطا بالقراءة لأغراض الاستيعاب ٠ وتتخذ النظرة المبدئية الشاملة ثلاثة أشكال ٠ الشكل الأول يتم بسرعة وهو عبارة عن تصفح عرضى ، وينطوى على النظر الى المادة القرائية بطريقة روتينية للتعرف على ما اذا كانت جديرة بمواصلة الاطلاع عليها أم لا٠ وعادة ما نقوم بعملية التصفح هذه أثناء وجودنا بالمكتبة نحاول البحث عن كتاب يجتذب اهتمامنا على الأرفف ، وحينما نمسك بالصحيفة اليومية نستطلع العناوين الرئيسية ، وحين نتصفح احدى المجلات ٠ وحينما نعثر على كتاب يبدو جديرا بالقراءة على أرفف المكتبة فاننا نتوقف عن البحث حيث ننتحى بالكتاب جانبا على احدى مناضد الاطلاع ، أو نقرر استعارته خارج المكتبة لكى تتاح لنا فرصة القاء نظرة فاحصة عليه ٠ كما أننا حين نصادف عنوانا لأحد الأخبار أو مقالة فى احدى المجلات تجتذب اهتمامنا فاننا عادة ما نتوقف أيضا عن التصفح حيث نقرر الاطلاع على ذلك الخبر تفصيلا فى الحال ، أما بالنسبة لمقالة المجلة ، كما هو الحال بالنسبة للكتاب ، فاننا قد لا نكون على يقين من جدارتها بالقراءة ، ومن ثم فاننا نقرر معاودة النظر فيها ٠

وعادة ما تنتهى عملية التصفح العرضى هذه الى نوع من التصفح المقصود ، وهو الشكل الثانى من اشكال النظرة المبدئية الشاملة ، وينطوى

على الاطلاع على عناوين الفصول والأقسام والنظر فى أي شكل من أشكال العرض الموجز ، والتأكد فعلا مما اذا كان الكتاب أو المقالة تشتمل على شيء يدخل فى مجال اهتمامنا ٠ولا يكفى هذا التصفح المقصود لاعطائنا الكثير حول المحتوى الموضوعى للكتاب أو المقالة الا انه يكفى لاتاحة القدرة على أن نقرر قراءة هذه المادة أو تنحيتها جانبا ٠

أما الشكل الثالث والأخير للنظرة المبدئية الشاملة فهو الالمام بعناصر معالجة الموضوع فى الكتاب أو المقالة ٠ وعادة ما نقوم بهذه العملية بدافع مختلف عن دوافع الشكلين الآخرين للنظرة الشاملة ، حيث لا نلجأ اليها الا فى حالتى القراءة لأجل الاستيعاب والقراءة النقدية ٠ والهدف من هذا الالمام أو استخلاص العناصر الأساسية فى الواقع هو اتاحة القدرة على الحكم على طريقة ترتيب المؤلف لمادته ، فضلا عن التعرف على مخطط المطبوع أو هيكله فى نفس الوقت ٠ وعلى ذلك فاننا حين نبدأ القراءة الفعلية فان الذهن ـ نتيجة لهذا الالمام ـ عادة ما يكون مهيأ لتلقى الحقائق والأفكار والمعلومات ، ومن ثم فانه يعمل بشكل أكثر فعالية ٠ أما الالمام بعناصر المعالجة فى المقالة فيمكن أن يتم بالاطلاع على العنوان والعنوان الفرعى ان وجد ، والفقرة الافتتاحية ، ثم ما يلى ذلك من عناوين الفقرات ، وأخيرا الفقرة الختامية ٠ أما اذا لم يكن هناك سوى عدد محدود من العناوين وكانت المقالة قصيرة فاننا عادة ما نقرأ الجملة الافتتاحية من كل فقرة من الفقرات٠ وغالبا ما تشتمل الجملة الافتتاحية على لب موضوع الفقرة ٠ أما بالنسبة للكتاب فان الالمام بعناصر المحتوى يمكن أن يتطلب الاطلاع على العنوان والعنوان الفرعى ان وجد ثم الفهرس أو قائمة المحتويات ، ومقدمة المؤلف ، ثم الاطلاع على عينات من النص وخاصة الصفحات الاستهلالية والصفحات الختامية ٠

وفى القراءة من أجل الاستيعاب والقراءة النقدية فاننا عادة ما نتبع النظرة المبدئية الشاملة بالتوقف برهة حيث نطرح على أنفسنا بعض الأسئلة مثل : ما هو الهدف من قراءة هذا الكتاب أو هذه المقالة ؟ ما الذى يمكن لهذا المؤلف أن يقدمه فيما يبدو ؟ ما مقدار ما أعرفه فعلا عن الموضوع ؟ والسبب

فى هذا التوقف وطرح مثل هذه التساؤلات هو جعل الذهن اكثر دراية بما يحتاج الى العثور عليه والقيام به اثناء عملية القراءة التى نحن على وشك الشروع فيها • هذا ويفضل فى اثناء قراءة الكتاب او المقالة مواصلة اثارة الأسئلة ، حيث نتوقف من وقت لآخر لنذكر أنفسنا بما استوعبناه فعلا واثارة تساؤلات مثل : هل فهمت فعلا كل ما قرأته ؟ واذا صادفنا فى اثناء القراءة فقرات من الواضح أنها تتناول معلومات أو أفكار نعرفها فعلا فانه يمكن زيادة سرعة القراءة لتصبح بنفس معدل التصفح ، ثم نستمر فى التصفح الى أن نصل الى الأقسام التى تشتمل على شىء جديد علينا • واذا ما تبين لنا من النظرة المبدئية الشاملة أن هناك أجزاء بأكملها من الكتاب لا صلة لها باحتياجاتنا فانه لا محل على الاطلاق للتردد فى تخطى هذه الأجزاء كلية •

والقلم الرصاص أداة أساسية فى القراءة من أجل الاستيعاب حيث نحتاج اليه فى تحديد الأقسام التى نريد الرجوع اليها ثانية بالهامش •واذا لم يكن الكتاب الذى نقرأه ملكا لنا فانه يفضل استعمال علامة القراءة لتسجيل أرقام الصفحات التى نريد معاودة الرجوع اليها بدلا من الكتابة على الصفحات نفسها • وربما لاحظنا ونحن نمسك بالقلم الرصاص أثناء القراءة أنه لا يستعمل فى تسجيل الملاحظات الهامشية فحسب وانما يساعد أيضا على التركيز • واذا كانت القراءة النقدية كما سنرى تتطلب أقصى درجات التفكير والتركيز فان القراءة لأغراض الاستيعاب تتطلب ولا شك يقظة ذهنية فضلا عن العقل النقدى الواعى الى حد ما • فهى تتطلب العقل الذى يفكر فى أثناء القراءة بحيث يكون قادرا على التقييم والحكم على كل ما نقرأ أولا بأول •

ومن الخطأ أن تنقطع صلتنا بالكتاب أو المقالة بمجرد الانتهاء من القراءة ، حيث يفضل دائما التفكير فيما قرأنا وأن نسأل أنفسنا على وجه الخصوص ما اذا كنا قد عثرنا فعلا على ما كنا نريده وما اذا كنا قد أحطنا فعلا بكل ما ورد بالكتاب أو المقالة • وتعرف هذه العملية بمراجعة ما قرأنا• ومن الممكن أن نشعر نتيجة لهذه المراجعة ، وهى شكل من أشكال قياس

الأداء ، اننا بحاجة لاعادة قراءة بعض أجزاء ما قرأنا ، كما أنه من الممكن أن يتراءى لنا ايضا اعادة النظر الى تلك المواضـــع التى حددناها بعلامات مميزة فى الهوامش ٠

واخيرا يمكن للقراءة لأغراض الاستيعاب أن تنطوى على حفظ بعض الحقائق وربما بعض العبارات أيضا عن ظهر قلب ٠ وهنا يصـــبح تكـرار القراءة اكثر من مرة أمرا لابد منه ولا شـــك ٠ هذا ومن المفضل أيضـــا نطق الكلمات التى نحتاج لحفظها أثناء القـــراءة بصــوت مسموع ، ويكفل ذلك للذاكرة سماع ما ينبغى تذكره فضلا عن رؤيته حيث يســاعد هــذا التأثير المضاعف على عملية الاستظهار ٠

القراءة النقدية :

والقراءة النقدية هى أكثر أنماط القراءة تقدما وتنطوى على عمليتين هما الفهم والتقدير ٠ ولا غنى للقراءة النقدية عن تلك الأساليب التى عرضنا لها عند الحديث عن القراءة لأغراض الاستيعاب ، كما أنها تتطلب أيضـــا القدرة على تحليل وتقييم ما يســوقه المؤلف من حقائق وأفكار ٠ والقـــراءة النقدية عنصر أساسى فى نشاط الباحث العلمى فى مرحلة التخطيط للبحث كما سنرى ، كما أنها من الأنشطة المألوفة بالنسبة لدارسى الأدب ، والمدرسين فى تقديرهم لأعمال الطلبة ، المتهمين بعرض الكتب ونقدها ، والمهتمين بكتابة المقالات الاســـتعراضية والمراجعـــات العلمية ، وكذلك القائمين على اعداد مستخلصات الانتاج الفكرى ٠ والقراءة النقدية نوع من القراءة التى لابد وأن تتم على مرحلتين حيث ينبغى لعملية الفهم أن تسبق عملية التقدير والتقييم ؛ فلا يمكننا ربط ما قـــرأناه بما لدينا من أفكار وخبرات حتى تتبين لنا أوجه القوة ونواحى الضعف فى النص المقروء الا بعد استيعاب هذا النص ٠ ومن الأسئلة المألوفة التى عادة ما تطرح فى مرحلة التقدير والتقييم : ما هو موقف المـــؤلف ومـــا هى اتجاهاته ونواحى تحيزه ؟ مـــا هى اتجاهاتنا بالمقـــارنة باتجاهاته ؟ هل أثرت القـــراءة فى اتجاهاتنا ؟ هل يقـــدم المؤلف معلوماته

وافكاره بطريقة مناسبة ، أم أنه وقع فى بعض الأخطاء وحذف ما لم يكن له حذفه ولم يحسن التعبير ؟

ويمكن للقراءة النقدية أن تتطلب اعادة القراءة بعد طرح مثل هـــذه الأسئلة ومناقشتها • وتتيح اعادة القراءة هذه القدرة على التأكد مما اذا كانت قد فاتتنا بعض النقــاط الهامة ، وما اذا كانت أحكامنا ســـليمة وغير مجحفة •

بقى لنا بعد أن عرضنا لمختلف انماط القراءة وبينا كيف يتطلب كل نمط منها مدخلا بعينه من جانب القارىء ، الاشارة الى أمر آخر ، وهو أن القارىء الجيد لا يختار المدخل الصحيح لما يقـرأ فحسب وانما يحاول أيضـــا قدر الامكان تجنب العادات القرائية السيئة • ومن الأخطاء الشائعة فى القراءة ما يمكن تسميته بالقــراءة المتقطعة ، أى القراءة كلمة بكلمة ، والارتداد • يضاف الى ذلك تجاهل كثير من القراء للعوامل الطبيعية أو المادية المؤثرة فى قراءتهم كالظروف المحيطة بهم • ويقصد بالقراءة المتقطعة جعل العين تتوقف وتنظر الى كلمة تتم قراءتها • وهــذه عادة ســـيئة لأن الكلمـــات لا أهمية لها فى حد ذاتها ، وما يهمنا فى القراءة الوحدات الدلالية التى عادة ما تتكون من مجموعة من الكلمات ربما كانت جملة أو عبارة • واذا حاولنا قراءة كل كلمة على حدة ككلمة فسوف تصبح قراءتنا بطيئة كما يمكن أن نفقد القدرة على الربط بين الكلمات فى شكل وحدات دلالية لها مغزاها •

أما الارتداد فيقصد به الرجوع واعادة قراءة الجملة أو السطر الذى فرغنا توا من قراءته • وعادة ما يكون السبب فى الارتداد هو عدم فهم مـــا قرأنا ، وهو أمر طبيعى وخاصة فى حالة القراءة عن موضوعات غير مألوفة أو موضوعات صعبة • الا أننا ينبغى أن نحاول تجنب الارتداد قدر الامكان لأن التمادى فيه يمكن أن يؤدى الى بطء القراءة والحد من قدرتها عـــلى الاشباع • وللحد من الارتداد يمكن الاستعانة بنفس الأســـلوب التى نتبعه عندما نصادف كلمة لا ندرك معناها ، وهو مواصلة القراءة لنرى ما اذا كان من الممكن للسياق أن يجلى الأمور •

وتاثير الظروف المادية المحيطة على كفاءة القراءة أمر لا يحتاج الى برهان • فالضوء المناسب أمر لابد منه ، وكذلك الحال بالنسبة للهدوء • وعلى الرغم من أن قليلا من الناس يستطيعون القراءة دون مراعاة لكل ما يحيط بهم ، فانه من المفضل بالنسبة لمعظمنا التماس مكان ، وخاصة للقراءة الجادة، نستطيع فيه التركيز بسهولة • هذا وينبغى الحرص على تجنب اجهاد العين والعقل فى القراءة لفترات طويلة متصلة ، ففترات الراحة القصيرة المنتظمة التى تتخلل القراءة ليست وقتا ضائعا وانما من العوامل المساعدة على الارتفاع بمستوى كفاءة القراءة •

أنماط الافادة من المعلومات

سبق أن أشرنا الى أن الافادة من المعلومات لا تقتصر على فئة دون اخرى ، فالكل بحاجة الى المعلومات حاجته الى غيرها من مقومات الحياة الأساسية • الا أن الحاجة الى المعلومات عادة ما تختلف من فئة لأخرى ومن فرد لآخر فى نفس الفئة تبعا لعدد لا حصر له من العوامل النفسية والاجتماعية•وكذلك الحال أيضا بالنسبة للمصادر المختلفة التى يمكن اللجوء اليها التماسا للمعلومات التى تدعو الحاجة اليها • ولا يتسع المجال هنا لاستعراض أنماط احتياجات الفئات المختلفة الى المعلومات والمصادر المتاحة لتلبية هذه الاحتياجات ، ونكتفى هنا بعرض سريع لاحتياجات فئتين فقط من المستفيدين من المعلومات ، وهما فئة الباحثين وفئة المؤلفين والكتاب ، واضعين فى الاعتبار ما تتسم به هاتان الفئتان من اتساع وما بينهما من تداخل • أما أنماط استخدام الفئات الأخرى لمصادر المعلومات فسوف تتناولها عرضا عند الحديث عن الأنواع المختلفة لهذه المصادر فى فصل لاحق •

البحث والمعلومات :

من الممكن القول بأن البحث هو الدراسة المنطقية المدققة المتأنية التى قد تستغرق وقتا طويلا نسبيا • وغالبا ما تستعمل كلمة البحث للدلالة على تتبع كل ما يمكن معرفته عن موضوع ما • والمعنى الأول هو محور اهتمامنا

فى هذا السياق حيث نقصد بالبحث هنا بوجه عام اتبـاع المنهج العلمى فى دراسة موضوع معين لا البحث عن مفردات المعلومات المتصلة بموضوع معين أو قضية معينة · ويمكن القول بوجه عام أن البحث بهذا المفهوم نوعان ،النوع الأول يهدف الى تخطى حدود المعرفة القائمة ومن ثم التوصل الى ابتكارات واكتشافات جديدة ، أما النوع الثانى فيهدف للخروج باسـتنتاجات جديدة اعتمادا على حقائق معروفة فعلا · ويتفق هذا التقسيم الثنائى الى حد ما ، مع التقسـيم التقليدى للمعرفة البشرية الى قطاعين رئيسـيين هما العلوم والتكنولوجيا ، والانسانيات والعلوم الاجتماعية ، حيث يرتبط البحث الذى يهدف الى تخطى حدود المعرفة بالقطاع الأول بينما يرتبط البحث الذى يهدف للخروج باستنتاجات جديدة اعتمادا على حقائق معروفة بالقطاع الثانى · الا أن كلا النوعين أساسى بالنسبة لجميع مجالات المعرفة البشرية ، كما أنه من الممكن بالطبع اجراء كل النوعين على مستويات متفاوتة ، فهناك مستوى البحث الكامل الذى نجده فى الأطروحات والبحوث المتقدمة ، ومستوى البحث المحدود الذى يتمثل فى المشروعات التى يعدها الطلبة ·

وتوافر المعلومـات المناسبة من أهم مقومـات البحث النـاجح الا أن مواصفات هذه المعلومات المناسبة وبالتالى مصادر الحصول عليها عـادة ما تختلف تبعا للمرحلة التى يمر بها البحث · وعلى ذلك فان فعالية الافادة من المعلومات فى خدمة البحث عادة ما تتوقف على قدرة الباحث على تحديد معالم المرحلة التى يجتازها بحثه وطبيعة ما تتطلبه هذه المرحلة من معلومات ، فضلا عن قدرته على التعبير عن حاجته الى المعلومات للمسئولين عن توفير خدمات المعلومات · وهناك بالنسبة لكل مرحلة من مراحل البحث نوعيـات معينـة من مصـادر المعلومات انسب من غيرهـا فى تلبية احتياجاتهـا من المعلومات · ويمكن لإدراك الباحث المستفيد من المعلومات لحدود وامكانات الاعتماد على هذه المصادر أن ييسر مهمته الى أبعد الحدود سواء أكان عليه أن يسلك سبيله بنفسه أو أن يعتمد على ما يقدمه مسئولو خدمات المعلومات من مساعدات ·

هذا ومن الممكن لأى بحث تجريبى أن يمر بالمراحل الرئيسية التالية :

١ ـ التخطيط ٠

٢ ـ توفير المعدات والأجهزة اللازمة لاجراء التجارب ٠

٣ ـ اجراء التجارب وتجميع البيانات ٠

٤ ـ تحليل البيانات واستخلاص النتائج ٠

٥ ـ تفسير النتائج ٠

٦ ـ اعداد تقرير البحث تمهيدا للنشر ٠

وتنطوى كل مرحلـــة من هــذه المراحـــل على عــدد من الخطــوات والاجراءات ٠ ونحاول فيما يلى تتبع الأنشطة التى تنطوى عليها كل مرحلة وطبيعة ما تحتاج اليه هذه الأنشطة والقرارات من معلومات ، والمصادر التى يمكن الاعتماد عليها لتلبية هذه الاحتياجات ٠

١ ـ التخطيط :

عادة ما يبدأ البحث العلمى بســؤال لا يجد الباحث اجـابة عليه فى الانتاج الفكرى المتخصص ٠ ومثل هذا التســاؤل لا ينشأ من فراغ ، وانما يستند الى المام الباحث بالمجال ، هذا الالمام الذى يتحقق بالمعايشة الطويلة والاطلاع الواسع ، كما يستند أيضا الى تمكن الباحث فى بعض جوانب هذا الموضوع ٠ وهو تمكن يتأتى نتيجة لبعض الاهتمامات والميول الخاصـــة ٠ وبهذا الالمام والتمكن يدرك الباحث وجود ثغرة فى رصيد المعرفة المتخصصة فى مجاله ، أو يجد فى نفسه الرغبة فى تخطى حدود المعرفة القائمة فى هذا المجــال ليجد نفســـه على عتبة بحث جديد يشرع فى التخطيط له ٠ وأولى قضايا التخطيط للبحث تحديد المشكلة التى تحتاج الى دراسة والتأكد من أنها لم تدرس وبنفس المنهج وفى نفس الاطار النظرى الذى يتبناه الباحث ٠ ويتطلب منه ذلك استشارة بعض الزملاء ان وجد من يشاركه نفس الاهتمام،ثم الاطلاع على الانتاج الفكرى فى موضوع تخصصه ٠ وفى مقدمة المواد التى يمكن

اللجوء اليها فى هذه المرحلة ما يعرف بالمراجعات العلمية Literature Reviews أو المقالات الاستعراضية Review Articles أو المقالات الوراقيـــة (الببليوجـرافية) Bibliographic Articles . وكل هـــذه التسميات تدل على الجهود العلمية التى تهدف لعرض الانتـــاج الفكرى فى موضوع معين عرضا نقديا ، وهى أولى الخطوات فى اســـتيعاب نتـــائج البحوث الجديدة فى رصيد المعرفة المتخصصة فى الموضوع · فهى لا تقتصر على مجرد الرصد الوراقى لمفردات الانتاج الفكرى ، وانما تنطوى على الفرز والانتقاء بهدف توثيق الجهود الايجابية وابرازها وطرح ماعداها ، وتقديم نتيجة هذا الفرز والانتقاء فى شكل مقال مترابط يرسم خريطة المجـــال فى أحدث صوره · وعادة ما تنشر مثل هذه الجهود كمقالات بالدوريات فى باب مستقل ، أو فى شكل أعمال منفردة كما يمكن أن تنشر كفصول ضـــمن عمل شامل يهتم بشكل دورى برصد التطورات الجارية فى مجال معين · وعادة ما تصدر مثل هذه الأعمال بعنوان

تصدر مثل هذه الأعمال بعنوان	Advances in ...
أو	Annual Review of ...
أو	Progress in ...

ويحظى كل مجال من المجالات العلمية الآن بواحد أو أكثر من هذه الأعمال ·

وبمجرد أن يحدد الباحث مشكلة بحثه فان حرصه على الأصالة عــادة ما يدفعه للتأكد من أن هذه المشكلة لم يسبق بحثها وأنها ليست قيد البحث. حتى لا يأتى جهده مكررا · ويقتضى ذلك مراجعة الوراقيات المتخصصة فى مجاله فضلا عن وراقيات وأدلة البحوث الجارية · وهذه ولا شك مهمة شاقة. وقد أدى تحويل الوراقيات التقليدية الى مراصد بيانات الكترونية الى تيسير مهمة الباحث الى أبعد الحدود · وسوف نعرض لذلك تفصيلا عند الحديث عن الخدمات الوراقية ·

يلى تحديد المشكلة والاطمئنان الى أنها لم يســبق دراستها وأن جهــد الباحث لن يكون مكررا لجهــد مواز ، صـــياغة الباحث للفروض التى يريد التحقق منها · وربما يتطلب منه ذلك اجراء بعض التجـــارب الأوليـــة أو

الريادية · وهنا يتجه الباحث الى الأعمال التى تتناول منــاهج البحث فى تخصصه ، فضلا عن الاطلاع على خبرات الآخرين فى استخدام هذه المناهج · وتقارير البحوث وبحوث المؤتمرات ومقالات الدوريات من اهم الأوعية التى يمكن الافادة منها فى هذه المرحلة ·

والخطوة التالية فى مرحلة التخطيط هى تحديد نوعية البيانات اللازمة لدراسة المشكلة أو تصميم التجارب اللازمة لتوفير هذه البيانات ، وتحديد متطلبات هذه التجارب من المعدات المختبرية والتجهيزات ، فضــلا عن تحديد اساليب تحليل البيانات ·

٢ ـ توفير المعدات وتصميم الأجهزة :

لكل بحث ظروفه ومتطلباته الخاصــة التى تستلزم اتخـــاذ التدابير المختبرية المناسبة · ويمكن للباحث فى هــذه المرحلة الاسترشـــاد بخبرات الآخرين · وبالاضافة الى الأعمال التى تتناول مناهج البحث فى المجــال ، عادة ما يلجأ الباحث الى فئة متميزة من أوعية المعلومات وهى كتالوجــات الأجهزة والمعدات الخاصة بالمختبرات ، حيث يسترشد بها فى اختيـــار مــا يناسب التجارب اللازمة لدراسته · هذا بالاضافة الى الاسترشـــاد ببعض الموجزات الارشادية ·

٣ ـ اجراء التجارب وتجميع البيانات :

حقا يستغرق الباحث فى هذه المرحلة فى متابعة تجاربه وتسجيل نتائج هذه التجارب ، الا أن ذلك لا يعفيه من مهمة الملاحقة المتجددة لكل ما ينشر من انتاج فكرى فى موضوع تخصصه ، فربما كان فى هذا الانتاج ما يفيده فى تطوير أدائه أو تعديل بعض تجاربه أو تغيير مسار بحثه ··· الى آخر ذلك من مزايا تتبع التطورات الجارية · والوراقيات المتخصصــة وخاصــة الكشافات ونشرات المستخلصات من أهم المراجع المفيدة فى هذه المرحلة · وربما توافرت للباحث احدى خدمات الاحاطة الجارية التى تقدمها وحــدة

المعلومات التى يستفيد من خدماتها · وربما أسعده الحظ أيضا بتوافر خدمة البث الانتقائى للمعلومات التى توافيه بكل ما هو جديد بشرط أن يكون وثيق الصلة بمشروع بحثه ·

٤ ـ تحليل البيانات :

وفى هذه المرحلة يحتـــاج الباحث الى بعض الموجزات الارشـــادية المتخصصة فى الأساليب الاحصائية وطرق تحليل البيانات · هذا بالاضافة الى حاجته الى كتب الحقائق المتخصصة فى مجاله حيث يمكن أن يحتـــاج الى بيانات أو حقائق معينة لأغراض الربط أو المقارنة ·

٥ ـ تفسير النتائج :

وهذه من أكثر المراحل حاجة لمراجعة الانتاج الفكرى المتخصص ، حيث يحرص الباحث على مقارنة ما انتهى اليه من نتائج بما يضمه رصيد المعرفة بالمجال من حقائق ، للتأكد من مظاهر الاتفاق والتضارب ان وجد · هـــذا بالاضافة الى حرص الباحث على تتبع ما قد يفيد فى تفسير ما انتهى اليه من نتائج فى الانتاج الفكرى لمجال تخصصه ، ومحاولة ربط هذه النتائج ببعض الظواهر والحقائق والمفاهيم والاتجاهات السائدة فى المجال · ومن شـــأن محاولات المقارنة والربط هذه المساعدة فى تحديد مكان للبحث الجديد عـلى خريطة الاهتمامات الموضوعية للمجال ·

٦ ـ اعداد تقرير البحث :

وفى هذه المرحلة يحاول الباحث تسجيل القصة كاملة ، حيث يستجمع الخبرات المكتسبة فى مختلف المراحل السابقة ، والتعبير عنها بالأســلوب المعترف به فى المجال · وما لم يكن الباحث متمرسا فانه قد يحتاج فى هـذه المرحلة لاستشارة بعض الكتب المرجعية وخاصة الموجزات الارشادية الخاصة بطرق صياغة التقرير العلمى والكتابة العلمية،وأسلوب تسجيل الاستشهادات

المرجعية ٠ وفى حالة ما اذا كان الباحث يقوم باعداد تقرير بحثه وفى نيته نشر هذا التقرير فى دورية معينة فانه عادة ما يراجع التعليمـــات وشروط ومواصفات النشر فى هذه الدورية ٠

واذا كان الأمر كذلك بالنسبة للبحث الذى يهدف الى تخطى حـــدود المعرفة القائمة والتوصل الى ابتكارات واكتشافات جديدة ، فانه من الممكن للبحث الذى يهدف للخروج باستنتاجات جديدة اعتمادا على حقائق معروفة فعلا أن يمر بسلسلة مماثلة من المراحل وان اختلفت فى صورتها ٠ والنوع الأخير من البحوث بطبيعته أكثر من النوع الأول اعتمادا على الانتاج الفكرى٠ ففى الوقت الذى تستقى فيه البحوث التجريبية فى العلوم الطبيعيـة مادتها من ملاحظة سلوك المواد فى حالاتها المختلفة ، وتستقى البحوث الامبريقيـة empirical * فى العلوم الاجتماعية أو العلوم السلوكية مادتها من ملاحظة سلوك الأفراد والجماعات بوسائلها الخاصة فى الاستقصاء ، فان البحوث التاريخية وغيرها من البحوث فى الدراسات الانسانية عادة ما تستقى مادتها من الوثائق بكل أشكالها ، الأولية منها والثانوية ٠ وفى الوقت الذى يتوسل فيه باحثو العلوم الطبيعية والعلوم السلوكية بأجهزتهم وأدواتهم فى التجريب والملاحظة والاستكشـــاف ، فان الباحثين فى الدراسات الانســـانية عادة ما يتوســـلون بالقـــراءة النقـــدية وقدرتهـــم عـــلى المناقشــــة والـــربط والتحليل فى الأساس ، فضلا عن بعض القدرات الأخـــرى كالتذوق الفنى والجمالى مثلا ٠ وربما كان فيما نلاحظه من كثافة تردد افراد هـــذه الفئـة الأخيرة على المكتبات وطول ما يقضون من وقت بقاعات الاطلاع ، بالمقارنة بكثافة تردد من ينتمون الى الفئات الأخرى ومقدار ما يكرســـون من وقت للاطلاع – ربما كان فى ذلك ما يدعم هذا الرأى ٠ ولا يتسع المجال لسرد كل مظاهر الاختــــلاف بين الفئتين الرئيســـيتين من الباحثين فى تعاملهم مع المكتبات ومصادر المعلومات ٠

---

* تســتعمل هذه الكلمة للدلالة على الملاحظة والتجـريب فى العلوم السلوكية ٠

عادة ما يقوم كل مؤلف ، ما لم يكن من مبدعي الأعمـال الخيـالية الخالصة ، بممارسة البحث ٠ الا أن طبيعة ذلك البحث ودرجة تعمقه عـادة ما تختلف اختلافا كبيرا ، تبعا لموضوع العمل ومجال التاليف (ما اذا كان مقالة تعتمد على الحقائق أو رواية أو تاريخا أو ترجمة لاحدي الشخصيات ٠٠٠ الخ) وما اذا كان موجها لجمهور متخصص أو لجمهور عام ٠ وأيا كان مجال التاليف فان على المؤلف أن يكون على علم بأضعاف ما يكتبه فعلا حتى يخرج عمله فى صورة مقنعة ٠ وقد عبر ارنست همنجواي عن ذلك أصدق تعبير حيث يقول أنه دائما ما يحاول الكتابة وفقا لمبدأ الجبل الجليدى الذى لايطفو على السطح سوى ثمنه بينما يختفى سبعة اثمانه تحت الماء ٠ ويرى أن باستطاعة الكاتب أن يستبعد أى شىء يعرفه حيث لا يؤدى ذلك الا الى تقوية جبله الجليدى ، حيث يمثل ما يستبعده الجزء المختفى تحت السطح ٠ أما اذا استبعد المؤلف شيئا لأنه لا يعرفه فان ذلك عادة ما يؤدى الى حدوث ثغرة فى معالجته للموضوع ٠

ومن الخطورة بمكان الاعتماد على مصدر واحد فقط للحصول عـلى معلومة معينة مهما بدا هناك من دواعى الثقة فى هذا المصدر ٠ فغالبا ما تقع الأخطاء حتى فى اكثر الكتب مدعاة للثقـة ٠ وقد لا تكون هـذه الأخطـاء مسئولية المؤلف الأصلى على الاطلاق ، وانما يمكن أن تاتى نتيجة الاهمـال فى تصحيح تجارب الطباعة ، أو نتيجة لخطأ يقع فيه الطابع فى مرحلة لاحقة عند اعادة تنضيد سطر لتصويب بعض الأخطاء ٠ والمؤسف فى هذا الأمر أن مثل هذه الأخطاء بمجرد وقوعها فانها عادة ما تنتقل بحسن نية اذا ما اعتمد مؤلف آخر على الكتاب الأصلى ، ويمكن لكتاب هذا المؤلف أن يصبح مصدرا لغيره وهكذا ينتشر الخطأ حتى بعد صدور طبعة جديدة مصححة من الكتاب الأصلى ٠ وبالاضافة الى مثل هذه الأخطاء المطبعية هناك الأخطاء التى يمكن أن تقع فى هجاء أسماء الاعلام أو فى اقتباس أحد الأرقام وهذه من الأخطاء التى قد لا يكتشفها القارىء بالضرورة ٠

وبالاضافة الى هذه الأخطاء بكل أنواعها هناك ما يمكن تسميته بتضارب المصادر ، وهو من أخطر ما يصادفه الباحث التاريخى من مشكلات، حيث أنه لابد وأن يصادف حتما فى مرحلة معينة من مراحل بحثه أكثر من تاريخ وأحد وأكثر من تفسير واحد لحادثة تاريخية معينة ٠ فكيف يمكنه أن يحدد أى المصادر يمكن أن يوثق به ؟ ويتعين عليه فى هذه الحالة ـ ان أمكن ـ الرجوع الى المصدر الأصلى المعاصر للحادثة ٠ واذا لم يكن ذلك ممكنا فانه اما أن يقيم الحجج والنظريات التى يسوقها مختلف المؤرخين ليحدد أيهم ادعى للتصديق ، واما أن يورد تقريرا عن الآراء المتضاربة ويحدد الأسباب التى تدعوه لتفضيل احدها دونا عن غيره ٠

وقت المؤلف ولا شك من أثمن ما يملك ٠ ومن ثم فانه يتعين عليه أن يعرف أين وكيف يحصل على ما يحتاج اليه من معلومات فى أسرع وقت وبأكفأ الطرق وأيسرها ٠ وكما يرى صمويل جونسون فان المعرفة ضربان ، الضرب الأول أن نكون على دراية نحن بموضوع معين ، والضرب الثانى أن نعرف سبيل الوصول الى المعلومات المتصلة بهذا الموضوع ٠ وفى الوقت الذى يتعين فيه على المتخصص أن يكون محيطا بكل جوانب تخصصه ، فان احاطة المؤلف بطرق الوصول الى ما يحتاج اليه من معلومات أمر غاية فى الأهمية ٠ وبصرف النظر عن أن أحدا لا يفكر فى أن يكون موسوعة متحركة ، حتى وان كان من الممكن بشريا اختزان كميات هائلة من المعلومات فى موضوعات متنوعة فى ذاكرة شخص ما طول الوقت ، فان معظم المؤلفين يتفقون على أن الالمام الواعى بالمصادر المتاحة ، واذا أعوزهم ذلك وجود باحث ثقة يمكن الاعتماد على خدماته (أمين المكتبة أو اخصائى المعلومات) يتيح لهم فرصة تكريس جانب كبير من وقتهم للتركيز فى النشاط الابداعى ٠

وفى حياته العملية عادة ما يصادف المؤلف العديد من المهام المتنوعة ؛ ويمكن لمثل هذه المهام أن تتراوح ما بين مجرد مراجعة بعض الحقائق البسيطة كالتواريخ والاقتباسات والاحصاءات والمفردات اللغوية ، ومحاولة تتبع أحد التقارير المعاصرة لاحدى الأحداث التاريخية ، أو محاولة التعرف الوثيق على

الجو العام الذى تدور فيه أحداث رواية بمعينة ٠ وهناك ولا شك اختـلاف كبير بين هذه الأنماط الثلاثة للبحث

وبالنسبة للبحث عن الحقائق فان المؤلف عادة ما يكون على دراية على وجه التحديد بما هو بصدد البحث عنه وما يتوقع العثور عليه فعلا ، وعلى ذلك فانه اذا حدث أن كان يعرف المصدر الذى يمكن أن يجد فيه المعلومات فانه لا يصادف صعوبة تذكر ٠ وكلما تمرس المؤلف فى البحث كلما ازداد خبرة بمصادره ٠ وعادة ما يبدأ المؤلف فى أى بحث بالرجوع الى أحد المصـادر الموثوق بها ، حيث يقوده هذا المرجع الى غيره الذى يقوده بدوره الى ثالث، وهكذا الى أن يقتنع بأنه قد حصل على كل ما يحتاج الى معرفته ٠ والصبر والأناة والمثابرة من الخصائص التى ينبغى أن يتحلى بها المؤلف المدقق ٠

ومن المشكلات الأساسية التى يواجهها المؤلف فى بحثه عن الحقائق أن هذه الحقائق والأرقام والاحصاءات غالبا ما تتقادم بمجرد نشرها ٠ وينطبق ذلك أيضا على كل ما يكتب عن المجتمع المعاصر حيث العالم فى تغيره المستمر ينمو بسرعة هائلة يوما بعد يوم ٠ وللتغلب على هذه المشكلة يمكن للمؤلف أن يحرص جهد طاقته فى دراسته وتحليله على أحدث ما نشر من معـلومات أو أحدث ما يتوافر له من بيانات من أى مصدر كان ، على الا تنقطع صـلته بالمصادر التى حصل منها على هذه المعلومات والبيانات ليتسنى له رصد ما قد يتوافر من بيانات جديدة ٠ واذا كانت هذه البيانات الجديدة لا تغير فيما انتهى اليهمن استنتاجات فانه يمكن أن يكتفى بمجرد الاشارة اليها ، أما اذا كان من شأنها تغيير الأساس الذى بنيت عليه تحليـلاته واستنتاجاته فـانه يتعين عليه دراسة الموقف من جديد على ضوء ما استجد من بيانات ٠

وهناك مشكلة أخرى يصادفها المؤلف فى تعامله مع الحقائق والأرقام ، وهى اختلاف الأسس التى يتم بناء عليها تحليل البيانات من مجال لآخر ومن مؤسسة لأخرى ٠ وعلى ذلك فان المقارنة غير الواعية يمكن أن تكون فى غاية الخطورة فى أسوأ الحالات ومضللة فى أحسنها ٠ كما يحدث أيضا فى غالب الأحيان أن يكون من المستحيل على المؤلف أن يحصـل على التحليل الدقيق

الذى يبحث عنه . وبدون التسلح بالمعرفة الواعية فانه يفضل عدم الخوض فى الاحصاءات ، وحيثما يجد المؤلف أن ما حصل عليه من بيانات لا يتفق تماما وسياق معالجته لموضوعه فان الحل الوحيد أن يقتبس هذه البيانات وأن يضيف حاشية توضيحية من عنده .

وبالاضافة الى المصادر الاحصائية ، ومعظمها ان لم تكن كلها من المطبوعات الرسمية ، هناك الكثير من كتب الحقائق المتخصصة فى معظم المجالات ، فضلا عن الكتب السنوية الرسمية والكتب السنوية الملحقة بدوائر المعارف الكبرى . كل هذه من المصادر التى يمكن الحصول منها على الحقائق . يضاف اليها أيضا عمل مرجعى متميز فى طابعه وشمول تغطيته وتتابع صدوره ، وهو Keesing's Contemporary Archives وهو مفكرة أسبوعية بالأحداث العالمية بدأ صدورها فى يوليو عام ١٩٣١ .

والبحث التايخى بطبيعته أوسع مجالا من البحث عن الحقائق سواء من حيث المواد المتاحة أو من حيث طبيعة الافادة من هذه المواد . وكما أنه لا يمكن لكاتبين يتناولان نفس الحبكة الروائية ونفس مجموعة الشخصيات أن يكتبا قصتين متطابقتين ، فانه لا يمكن لباحثين تاريخيين يتعاملان مع نفس المصادر الوثائقية أن يستفيدا من هذه المصادر بنفس الطريقة . فالحقائق الأساسية أو الهيكل العام واحد ، الا أنه فى الوقت الذى يحاول فيه أحد الباحثين استكشاف أحد الاتجاهات بشكل أكثر تفصيلا من الآخر ، وربما اقتبس بكثافة من احدى الوثائق التى لم تحظ من جانب غيره الا بمجرد اشارة عابرة ، فان الباحث الآخر قد يبدى تحيزا لجانب مختلف من البحث على حساب الجوانب الأخرى . ويتوقف ذلك على زاوية تناول كل منهما للموضوع ، والتى تتوقف بدورها على اتجاهات الباحث وطبيعة الوسط الذى يخاطبه .

أما البحث لأغراض استطلاع الجو المحيط برواية معينة سواء أكانت رواية حديثة أو تاريخية فانه قد لا يلتزم عادة بنفس القدر من الانضباط المصاحب لأنماط البحث الأخرى ، الا أنه يمكن أن يجر الكاتب نتيجة لذلك فى

اتجاهات لم يكن يتوقعها وربما أدى أيضا الى ادخال تغييرات جوهرية فى شكل الرواية أو طابعها · ويندرج كل من البحث التاريخى واستطلاع الجو المحيط برواية معينة ضمن فئة البحث الابداعى ، وذلك فى مقابل البحث المعتمد على الحقائق · والمؤلف فى هذين النوعين الأولين من البحوث لا يعرف مسبقا ما هو بصدد البحث عنه ، وينبغى أن يكون متيقظا لكل درب يمكن أن يصادفه حيث يمكن لأى درب أن يفضى به الى اكتشاف هام من شأنه أن يبعث فى عمله الحياة بشكل مثير لم يسبقه اليه أحد ·

ويمكن للمقال أو الأطروحة أن يتطلب ممارسة البحث عن الحقائق أو البحث التاريخى أو كليهما معا ، أما معظم الكتب فانها عادة ما تتطلب الأنماط الثلاثة للبحث ولكن بدرجات متفاوتة تبعا لطبيعة الموضوع · فمن الممكن لمؤلف التراجم على سبيل المثال أن يلجأ للبحث عن الحقائق لدعم اقتباس من احدى الرسائل أو المفكرات ، بينما يلجأ للبحث التاريخى للتعرف على تفاصيل حادثة معينة لعب فيها المترجم له دورا بارزا ، فى الوقت الذى يلجأ فيه لبحث الجو العام لكى تتاح له فرصة وصف البيئة التى نشأ فيها المترجم له ·

الروائى وحاجته الى المعلومات :

يتوقف مدى وعمق ما يقوم به مؤلف الأدب الخيالى من بحث عن المعلومات على اختياره للمكان والزمان اللذين تدور فيهما أحداث روايته أو قصته أو مسرحيته ، وما لديه هو من معرفة بهذا المكان وذلك الزمان ، كما يتوقف أيضا على مدى درايته بنوعية البشر الذين يتناولهم فى عمله · وعادة ما يتركز ما يقوم به الكاتب من بحث على خلق جو واقعى للقصة وعلى صياغة الحوار باللهجة والأسلوب الصحيحين · ونظرا لاختلاف المشكلات التى يواجهها كاتب الرواية الحديثة عن تلك التى يواجهها كاتب الرواية التاريخية فاننا نعرض هنا لكل على حدة · وكل ما يقال عن الرواية ينسحب بالمثل على القصة القصيرة والمسرحية ·

والواقع أنه لا بديل عن الزيارة الشخصية لكل مكان تدور فيه أحداث قصة معينة أو ارتبط بأحد مشاهد القصة · فمن خلال الخبرة المباشرة يستوعب الكاتب جو المكان ، كما يستكشف بنفسه المسافة بين المواقع المختلفة والمعالم البارزة فى كل موقع · وباستعمال حاسة البصر والسمع والشم والمعايشة الفعلية للمجتمع ومخالطة أفراده فى جلساتهم ومسامراتهم وفى أثناء ممارستهم لأعمالهم يمكن للكاتب أن يستخلص كل ما يريد معرفته عن أسلوب حياة هذا المجتمع وسلوكه ولهجاته · ولعل ما أحرزه نجيب محفوظ من نجاح فى ثلاثيته وما حققه توفيق الحكيم فى « يوميات نائب فى الأرياف » خير شاهد على ما للمعايشة من أثر فى الاحاطة بالجو المحيط بأحداث العمل القصصى ·

ويحدث فى بعض الأحيان أن تكون الزيارة الشخصية غير ممكنة مما يضطر الكاتب للاعتماد على المصادر الثانوية · وفى مقدمة المصادر التى يلجأ اليها فى هذه الحالة المراجع الجغرافية ، حيث يحتاج الى خريطة مكبرة للمنطقة ، فضلا عن الخرائط التفصيلية للمدن التى تدور فيها أحداث قصته · كما أنه عادة ما يكون من الممكن الحصول على المعلومات الحديثة عن المنطقة من الأجهزة المحلية كالبلديات ومكاتب السياحة · كذلك يمكن الاعتماد على معاجم الأماكن ، وأدلة المعالم التاريخية والسياحية والأماكن الترفيهية وجداول مواعيد القطارات وغيرها من وسائل النقل العام فضلا عن الصحف والمجلات المحلية ·

ويحدث فى غالب الأحيان أن تكون أحداث الرواية مرتبطة بفئة معينة من المجتمع كالمنتمين الى مهنة معينة أو من يمارسون حرفة معينة ، حيث يتعين على الكاتب أن يختلط ويعايش هذه الفئة · وما لم يكن للكاتب معارف وارتباطات بهذه الفئة فانه يمكن أن يلجأ الى رئيس أو سكرتير النقابة أو الجمعية المهنية التى تضم أفراد الوسط الذى تدور فيه أحداث الرواية · ومن الضرورى أن يلاحظ الكاتب على الطبيعة سلوك البشر فى تعاملهم فيما بينهم وفى حديثهم ومآكلهم وملبسهم · وعلى الروائى بوجه عام أن يحرص على توسيع دائرة معارفه بأفراد فى جميع مناحى الحياة ، فهو بحاجة الى عالم

النفس ليناقش معه بعض أفعال وردود أفعال شخصياته ، فضـلا عن حاجته الى الطبيب ليراجع معه بعض الأعراض المرضية ووسائل العلاج · كما أنه يتعين على كاتب الرواية البوليسية أن يكون على علاقة وثيقة بأحد رجـال الشرطة لـكى يتعـرف منه على بعض الاجراءات واللغات الاصـطلاحية لبعض الفئات · وحيثما يتعين على الكاتب الاعتماد على المصادر الوثائقية فانه يمكنه الرجوع الى بعض النشرات التعريفية الخاصـة بمهن معينة ، بالاضافة الى بعض الأدلة والموجزات الارشادية المصاحبة للبرامج التدريبية للعاملين فى حرف معينة · كذلك يمكن الاطلاع على مذكرات الشـخصيات البارزة فى القطاع الاجتماعى أو المهنى الـذى يحظى باهتمامه ، فضلا عـن الاطـلاع عـلى بعض الدوريات المهنية ، بالاضـافة الى الكتب التى تتناول العادات والتقاليد السائدة فى الوسط الذى تنتمى اليه شخصيات روايته ·

والالمام باللغة السائدة فى الوسط أمر لا غنى عنه بالنسبة للروائى ، حيث ينبغى أن يكون ملما باللهجات المحلية والمهنية والطبقيـة ، فضـلا عن أساليب التخاطب والمجاملة والأمثال والتعابير المتداولة · وهناك الكثير من المراجع التى يمكن الاسـتعانة بها فى ذلك ، وفى مقدمتها معاجم اللهجات والمفردات العامية والأمثال والتعابير الشـعبية ، فضـلا عن الدراسـات والاستقصاءات الخاصة باللهجات ·

ولابد وأن يكون كاتب الرواية التاريخية على دراية شـاملة بالطبـع بالعصر الذى تدور فيه أحداث روايته ، وخاصة فيما يتعلق بعادات النـاس وتقاليدهم وحياتهم اليومية · كما أنه ينبغى أن يكون أيضا عـلى وعى بأهم الأحداث وأبرز الشخصيات فى ذلك العصر · وقد تكون الملاحظة المباشرة أمرا مستحيلا فى هذه الحالة ، والمصادر الثانوية هى الملجأ الأول والأخير · ومن ثم فانه تعين عليه الاستعانة بالمصادر المعاصرة للحقبة التى يتناولها كلما أمكنه ذلك ، فضلا عن كتب التاريخ وخاصة ما يهتم منها بالحياة الاجتماعية ·كذلك تعتبر السير الذاتية والمذكرات من أهم المصـادر بالنسـبة لكـاتب الرواية التاريخية حيث تقدم له صورة دقيقة للحياة الاجتماعية والفكرية التى كانت سائدة وقتئذ ، وذلك بأسلوب معاصر لتلك الحقبة ·

ويتطلب تعرف كاتب الرواية التاريخية على الجو العام لأحداث روايته الالمام بالأماكن التى تدور فيها الأحداث وتواريخ هذه الأحداث والمناخ المصاحب لها واللغة التى كانت سائدة ، وتكاليف المعيشة والعملات والأجور وظروف العمل والأزياء وقواعد السلوك والطعام ، والنقل والمواصلات ... الخ . أما بالنسبة للأماكن فانه من الممكن زيارتها طالما ظلت أبرز معالمها قائمة . كذلك يمكن الاستعانة بالخرائط التاريخية وتواريخ المعالم الأثرية كالقلاع والحصون والمعابد والمساجد . أما بالنسبة للتواريخ فانه من الممكن الرجوع الى الحوليات التاريخية والتقاويم . وسجلات مصالح الأرصاد الجوية هى المصدر الأساسى للمعلومات المتصلة بالطقس والمناخ . كذلك يمكن الاستعانة ببعض المراجع التاريخية . وربما كان الاطلاع على الانتاج الفكرى الخيالى والواقعى للحقبة التى تدور فيها أحداث الرواية التاريخية هو السبيل الوحيد للتغلب على مشكلة الاحاطة باللغة التى كانت سائدة . كذلك يمكن الاعتماد على المعاجم اللغوية وخاصة ما يهتم منها بالمعالجة التاريخية للألفاظ والمشتملة على الاقتباسات والشواهد . هذا بالاضافة الى معاجم الألقاب والرتب والوظائف . وكتب التاريخ الاجتماعى والأعمال التى تهتم بالمسكوكات والعملة والتاريخ الاقتصادى من المراجع التى يمكن الاستعانة بها فى التعرف على تكاليف المعيشة والعملات ومستويات الأجور والدخول التى كانت سائدة فى العصر الذى تتناوله الرواية التاريخية . أما بالنسبة لقواعد السلوك والمسكن والملبس والمأكل فيمكن الاستعانة أيضا بكتب التاريخ الاجتماعى وكتب العادات والتقاليد والتراث الشعبى بوجه عام . كما يمكن بزيارة المتاحف التعرف على الكثير من عادات الملبس والمأكل .

ونود فى ختام هذا العرض السريع لاحتياجات بعض فئات المستفيدين من المعلومات ، وسبل تلبية هذه الاحتياجات أن نؤكد دور المكتبات بكل أنواعها فى توفير متطلبات تلبية هذه الاحتياجات ، ودور العاملين بالمكتبات وخاصة مرشدى القراء وأخصائيى المعلومات فى الرد على الاستفسارات والتعريف بمصادر الحصول على الاجابات ، وتهيئة سبل الافادة من هذه المصادر .

الفصل الثالث

مصادر المعلومات

تمهيد :

يشتمل الانتاج الفكرى المتخصص فى علم المعلومات على عدد كبير من محاولات تقسيم مصادر المعلومات الى فئات متميزة · ومن بين هذه المحاولات ما يتخذ الشكل المادى أساسا للتقسيم ، ومنها ما يتخذ طريقة عرض المحتوى ومنها ما يعتمد على القرب أو البعد من الظاهرة التى تتم ملاحظتها · ونميل من جانبنا للتقسيم الثنائى الأساسى البسيط لمصادر المعلومات الى فئتين ،مصادر وثائقية ومصادر غير وثائقية · ويقصد بالمصادر غير الوثائقية تلك المصادر التى لا يسـهل التحكم فيهـا أو السيطرة عليها أو تداولها أو استنساخها ، وتشمل كل ما يمكن ملاحظته مـن الظواهر الطبيعية والاجتماعية باستعمال الحواس المختلفة والمعدات والأجهزة المساعدة لهذه الحواس ، والمستخدمة فى المختبرات ومراكز الاستشعار ومحطـات الرصد ··· الى آخر ذلك من وسال الملاحظة ، كما تشمل أيضا الجهات الرسمية التى يمكن اللجوء اليهـا التماسا للمشورة أو بحثا عن حقائق معينة كالادارات والمصـالح الحكومية ومراكز البحوث ومحطات التجارب ، والجمعيات العلمية والاتحادات المهنية، والمؤسسات الصناعية ، والجامعات والمعاهد ، والمكاتب الاستشارية ، هذا بالاضافة الى ما يدور بين الأقران من محادثات فى اللقاءات الرسمية وغير الرسمية ، والتى لا تسفر عن أى شكل من أشكال التسجيل المقروء أو المسموع أو المرئى ·

أما المصادر الوثائقية ، وهى محور اهتمامنا فى هذا الكتاب ، فيقصـد بها تلك الأوعية التى تصب فيها نتائج ملاحظاتنا وتصوراتنا للعالم المحيط بنا بكل جوانبه وخبراتنا فى التعامل مع هذه الجوانب الطبيعيـة والبشرية ·

ووسائل التسجيل كما اشرنا متعددة ؛ فهناك التسجيل النصى المقروء والتسجيل البصرى بكل اشكاله والتسجيل السمعى ، والتسجيل الذى يجمع بين خصائص اكثر من شكل واحد من هذه الأشكال ٠ ومن الممكن تقسيم هذه المصادر أو الأوعية بصرف النظر عن أشكالها المادية ، الى ثلاث فئات أساسية وفقا لمدى قربها من الظاهرة التى تمت ملاحظتها أو الظرف الذى اكتسبت فيه الخبرة المسجلة ٠ وتسمى الفئة الأولى بالأوعية الأولية للمعلومات ، بينما تسمى الفئة الثانية بالأوعية الثانوية للمعلومات ، أما الفئة الثالثة فهى أوعية الدرجة الثالثة ٠

ويقصد بالأوعية الأولية تلك الوثائق أو المسجلات التى تشتمل أساسا على المعلومات الجديدة أو التصورات أو التفسيرات الجديدة لحقائق أو أفكار معروفة ٠ ونلاحظ هنا الارتباط الوثيق بين هذا المفهوم والفئتين الأساسيتين للبحث (راجع ص ٤٣) ٠ ومن ثم فانه من الطبيعى أن تشكل التقارير الأولية للدراسات والبحوث العلمية الجانب الأكبر من هذه الفئة ٠ ويقصد بالعلمية هنا التوسل بالمنهج العلمى فى دراسة ظاهرة معينة سواء أكانت هذه الظاهرة تنتمى الى العلوم الطبيعية أو العلوم الاجتماعية أو الانسانيات ٠ ومن الممكن لبعض هذه الأوعية أن يكون معتمدا على الملاحظة المباشرة كتقارير البعثات العلمية والرحلات الاستكشافية ، ومخرجات أجهزة الرصد الثابتة والمتحركة ووسائل الاستشعار بكل أشكالها ٠ ومنها ما يكون وصفيا حيث يهتم بمواصفات وخصائص بعض المبتكرات والاختراعات والمنتجات الصناعية ٠ ومن بين الأشكال المألوفة لهذه الأوعية الأطروحات الأكاديمية ، ومقالات الدوريات المتخصصة وتقارير البحوث وأعمال المؤتمرات والمطبوعات الرسمية الناتجة عن ممارسة أحد الأجهزة الحكومية لنشاطه ، وبراءات الاختراع ، والمواصفات القياسية ، وكتالوجات المنتجات الصناعية ٠٠٠ الى آخر ذلك من أوعية تسجيل الخبرات والمعلومات والحقائق والملاحظات لأول مرة حيث تشتمل هذه الأوعية على اضافات لحصيلة المعرفة البشرية ، أو على الأقل تفسيرات جديدة لمعارف قديمة ٠ ومن ثم فانها تعد المصادر الأساسية لأحدث المعلومات المتوافرة فى أى مجال ٠

أما الأوعية الثانوية فانها تشمل تلك الأوعية التى تعتمد فى مادتها على الأوعية الأولية ، فهى اذن تشتمل على معلومات سبق تسجيلها حيث تعيد ترتيب هذه المعلومات وفقا لخطط نسقية تهدف الى تحقيق أهداف عملية معينة ٠ وعادة ما تتركز مهمة هذه الأوعية فى التجميع والتبسيط والتلخيص والتركيز وربما الترجمة ، بهدف تقديم المعلومات بشكل مناسب لفئات معينة من القراء والمستفيدين ٠ وبالاضافة الى الدوريات المهنية والمتخصصة التى تهدف الى تفسير التطورات العلمية المسجلة فى الأوعية الأولية والتعليق عليها ، نجد أن قائمة الأوعية الثانوية تضم الكتب التمهيدية والكتب الدراسية والكتب المرجعية ، فضلا عن بعض الخدمات الوراقية كنشرات الاستخلاص والكشافات والمراجعات العلمية ٠ وعلى ذلك فان هذه الأوعية الثانوية لا تستخدم كمستودعات للمعلومات الجاهزة فحسب وانما تخدم أيضا كأدلة أو مفاتيح للوصول الى محتويات الأوعية الأولية ٠

والفئة الثالثة والأخيرة هى أوعية الدرجة الثالثة ، وتتركز وظيفتها الأساسية فى الأخذ بيد المستفيدين من المعلومات وارشادهم الى كل من الأوعية الأولية والأوعية الثانوية ؛ فمعظم الأشكال الداخلة فى هذه الفئة لا تقدم معلومات أو معارف مباشرة وانما تقدم مفاتيح للوصول الى هذه المعلومات والمعارف ٠ وتشمل هذه الفئة أدلة الموارد البشرية ، وأدلة الهيئات والمؤسسات التى يمكن الحصول منها على المعلومات ، وأدلة المكتبات ، فضلا عن الوراقيات بكل أنواعها ٠

ويتناول هذا الفصل بعض الأوعية الأولية والثانوية للمعلومات من وجهة نظر المستفيدين منها أساسا ، حيث نعرض بايجاز للكتب بوجه عام والدوريات وتقارير البحوث والأطروحات وأعمال المؤتمرات وبراءات الاختراع والمواصفات القياسية وكتالوجات الأجهزة والمنتجات الصناعية ٠ أما الفصل التالى فنواصل فيه الحديث عن بعض الأوعية الثانوية فضلا عن أوعية الدرجة الثالثة تحت مظلة الأوعية المرجعية ٠

الكتب

الكتاب كما نألفه اليوم ظاهرة حضارية حديثة نسبيا ، فلم يبلغ صورته الحالية الا عبر سلسلة من التطورات المتلاحقة ، المواكبة للظروف الحضارية، الاقتصادية والاجتماعية والتكنولوجية السائدة فى كل عصر · ولا مجـال لاستعر اض هذه السلسلة المتصلة من التطورات · وما يهمنا فى هذا المقـام هو الكتاب كما هو عليه الآن ، من حيث مكوناته الأساسية وتعدد أشـكاله وتنوع وظائفه · فلا معنى الآن لكلمة « كتاب » ما لم نردفها بكلمة أخـرى تسـاعد فى تحديد مدلولها ؛ فهنـاك الكتـاب التمهيدى ، والكتاب الدراسى والكتاب المرجعى ·· الى آخر ذلك من عناصر التقسيم الوظيفى للكتب · أما من حيث الشكل فلم تعد الطباعة هى السبيل الوحيد لانتاج الكتب ، فهنـاك الآن الكتب التى يتم تسـجيلها صـوتيا تلبية لاحتياجات فئات معينـة من المستفيدين ، والكتب التى يتم تسجيلها فى شـكل قابل للتداول بواسـطة الحاسبات الالكترونية تيسيرا لبعض أنماط تداولها واختزانها والافادة منها · ويتركز اهتمامنا على الكتاب فى شكله التقليدى المطبوع ·

مكونات الكتاب :

الالمام بالمكونات الأساسية للكتاب ووظيفة كل عنصر فى هذه المكونات وعلاقته بالعناصر الأخـرى ، أمر لابد منه لتحقيق أقصى درجات الافادة من الكتاب · وبصرف النظر عن الاخراج المادى للكتاب ، سواء أكان مغلفـا أو مجلدا ، فانه عادة ما يتكون من مجموعة من العناصر الاستهلالية التى تشمل صفحة العنوان المختصرة ، وصفحة العنوان الكاملة ، وبيان الطبعات ، وحقوق الطبع والنشر ، والاهداء ، والتمهيد أو المقدمة ، والشكر ، وقائمة تصويب الأخطاء ، وقائمة المحتويات ، وقائمة الجداول أو وسائل الايضاح · ثم يرد بعد ذلك متن الكتاب متبوعا ببعض العناصر الاضافية المساعدة كالتذييلات والحواشى والملاحق والوراقيات وقوائم المصطلحات والكشـافات وحرد المتن والاعلانات · وقد لا نجد كل هـذه العناصر مجتمعة فى كل كتـاب ، كمـا أن

ترتيبها قد يختلف من كتاب لآخر • هذا بالاضافة الى خلو معظم الكتب العربية من بعض العناصر المساعدة الأساسية •

أما عن صفحة العنوان المختصرة فانها عادة ما ترد بعد الورقة البيضاء التالية لغلاف الكتاب أو جلدته ، كما انها فى حالة عدم وجود مثل هذه الورقة ترد بعد الغلاف مباشرة ، حيث تشـــتمل على الكلمات الأساسية او الكلمات المفتاحية لعنوان الكتاب • ويمكن أن يرد فى ظهر هذه الصفحة بيان بالكتب الأخرى لمؤلف الكتاب أو بيان بالكتب الأخرى التى صدرت فى نفس السلسلة التى ينضوى تحتها الكتاب •

أما صفحة العنوان الكاملة فانها عادة ما تشتمل على البيانات الأساســـية اللازمة للتحقق من هوية الكتاب ، وهى اسم المؤلف والعنوان الكامل للكتاب والذى قد يتكون بدورهمن عنصرين هما العنوان الرئيسى والعنوان الفرعى الذى يشرح العنوان الرئيسى ويوضحه ، فضلا عن بعض البيانات الأخـــرى كرقم الطبعة وتاريخ النشر واســـم الناشر ومكان النشر • ونظرا لأهميـــة ما تشتمل عليه هذه الصفحة فانها دائما ما ترد حيثما لا يمكن للبصر أن يخطئها وذلك على الصفحة اليسرى فى الكتب العـــربية والصـــفحة اليمنى فى الكتب الأجنبية • ويكتنف هذه الصفحة بعض مظاهر القصـــور فى كثير مـــن الكتب العربية ؛ فغالبا ما يتجاهل الناشرون تاريخ النشر كلية ، كما انهم نادرا ما يميزون بين الطبعة والاصدارة او مجرد اعادة الطبع ؛ فالطبعة الأولى من اى كتاب هى مجموع النسخ التى يتم نشرها من هذا الكتاب فى اى وقت ولكى يقال أن هناك طبعة جديدة من الكتاب فان ذلك لابد وأن يكون مقترنا بتغيير فى متن الكتاب بالاضافة أو الحذف أو التصحيح أو التجديد أو اى شكل من اشـــكال التنقيح • وما لم يحدث شىء من ذلك فان الأمر مجرد اعادة طبع للمتن فى شكله الأصلى ، والكلمة المناسبة هنا هى الاصدارة وليست الطبعة ، حيث يمكن للطبعة الواحدة أن تنشر فى اكثر من اصدارة واحدة والعكس ليس صحيحا •

وظهر صفحة العنوان أيضا من العناصر الرئيسية وخاصة فى الكتب الأجنبية ، حيث تشتمل هذه الصفحة على بعض البيانات الهامة مثل اســـم

الناشر وعنوانه ما لم يكونا قد وردا فعلا فى صفحة العنوان · كما يمكن أن تشتمل أيضا على اسم المطبعة وعنوانها · أما البيانات التى عادة ما نصادفها على ظهر صفحة العنوان فهى بيان الطبعات والاصدارات السابقة للكتاب وتواريخها اذا كان الكتاب قد نشر فى أكثر من طبعة واحدة أو أعيد اصدار طبعته الأولى · كذلك تشتمل هذه الصفحة على ما يسمى ببيان حقوق الطبع والنشر والذى يشمل اسم صاحب الحق سواء أكان الناشر أو المؤلف وتاريخ الحصول على هذا الحق ، وفقا لاتفاقية اليونسكو لعام ١٩٥٢ والخاصة بالحماية الدولية لحقوق الطبع والنشر · وعادة ما يرد هذا البيان الآن مصحوبا باعلان يحذر من اعادة طبع الكتاب أو أى جزء منه ، أو استنساخه بأى شكل كان ، أو اختزانه فى أحد نظم الاسترجاع ··· الى آخر ذلك من أشكال التصرف فى المتن دون الحصول على اذن كتابى مسبق من الناشر أو المؤلف · كذلك تشتمل هذه الصفحة فى معظم الكتب الأجنبية الحديثة على بيانات الفهرسة فى المنبع أو الفهرسة فى أثناء عملية النشر · ولهذا البيان أهميته الخاصة فى تيسير مهمة المسئولين عن الفهرسة والتصنيف بالمكتبات · وهذا البيان أكثر تفصيلا فى الكتب الأمريكية منه فى الكتب البريطانية وأندر ما يكون فى الكتب العربية · وفى حالة الكتب المترجمة فان هذه الصفحة يمكن أن تشتمل أيضا على البيانات الأساسية عن الكتاب المترجم بلغته الأصلية ·

والرقم المعيارى الدولى للكتاب ISBN من العناصر التى يمكن أن ترد على ظهر صفحة العنوان ، أو فى أسفل الغلاف الأيمن فى الكتب الأجنبية ، وليس له مكان موحد فى الكتب العربية · والهدف من هذا الرقم هو توفير صيغة مختصرة للتعبير عن البيانات الأساسية للكتاب ، حيث يمكن استعمال هذه الصيغة بسهولة فى طلب الكتاب · ويتكون هذا الرقم من أربعة عناصر . يدل العنصر الأول على اسم الدولة التى صدر فيها الكتاب ، ويدل العنصر الثانى على الناشر ، بينما يدل العنصر الثالث على عنوان الكتاب والعنصر الرابع للمراجعة · وعادة ما يرد هذا الرقم مسبوقا فى الكتب الأجنبية بالأحرف

الأربعة التى سبقت الاشـــارة اليها ، وبعبارة « الترقيم الدولى » فى الكتب العـربية ٠

والاهداء من العناصر المألوفة فى معظم الكتب ٠ وعادة ما يكون بسيطا فى شكله ٠ وانماط الاهداء متنوعة لا حصر لها ، فمن المؤلفين من يهدى كتابه الى أبنائه أو الى أسرته ، ومنهم من يهدى الى أستاذه ، ومنهم من يهدى الى فئة معينة من القراء ٠

والتمهيد والمقدمة والتوطئة مصـطلحات مترادفة تقريبا حيث يمكن أن تستعمل استعمالا تبادليا للدلالة على المدخل الاستهلالى للكتاب ٠ ويمكن أن نضيف اليهم ما يعرف بخطبة الكتاب فى التراث العربى ٠ والهدف من هـذا الاستهلال هو القاء الضوء على الكتاب من حيث أهدافه ومنهجه ومحتواه ومستوى المعالجة ٠٠٠ الى آخر ذلك من عناصر التعريف المبدئى بالكتـاب وما يمكن أن نتوقعه منه ٠ ويمكن لمثل هذا التقديم أن لا يكون بقلم المؤلف حيث يتولاه عنه شخص آخر كالمراجع مثلا أو أحد العلماء البارزين فى المجال ٠

والشكر والتقدير من العناصر المألوفة فى بعض الكتب وخاصة ما يشتمل منها على نتائج مشروع بحث معين ، حيث يسجل المؤلف امتنانه لمن أشرف على البحث ومن عاون فى اجرائه ومن أسدى النصح وقدم المشورة من الأساتذة والزملاء ، ومؤلفى المراجع التى استشـهد بها ، ومن هيأ الظروف المواتية للبحث ٠٠٠ الى آخر هؤلاء ممن يرى المؤلف تسجيل الاعتراف بما لهم من فضل ٠ ويحدث فى غالب الأحيان أن يرد هذا الاعتراف بالفضل فى المقدمة ٠ كما أنه يمكن أن يرد فى صفحة مستقلة فى بداية الكتاب أو فى نهايته ٠

وتصويب الأخطاء المطبعية أمر غاية فى الأهميـة ، الا أنه قلما يحظى بالاهتمام فى الكتب العربية وان وجـد مثل هذا التصويب فانه عادة ما يـرد فى شكل جدول يبين الخطأ ومكان وروده بالصفحة ورقم السـطر والشـكل الصحيح ٠ ويمكن لهذا الجدول أن يرد فى بداية الكتاب كما هو الحال فى الكتب الأجنبية أو يلحق بنهاية الكتاب كما هو الحال فى الكتب العربيـة ٠

ويحدث في بعض الكتب العربية ان تكون الأخطاء المطبعية من الكثرة بحيث يضطر المؤلف للتنويه ببعضها تاركا البعض الآخر لفطنة القارئ ٠

وبيان المحتويات أو قائمة المحتويات مصطلح يفسر نفسه بنفسه ، حيث يهدف لمساعدة القارئ المحتمل فى التعرف على محتوى الكتاب ٠ وعادة ما تشتمل قائمة المحتويات على عناوين الفصول فى تسلسلها المنطقى بالاضافة الى بيان موجز بمحتوى كل فصل ، فضلا عن أرقام الصفحات ٠ ويتفاوت مدى التفصيل فى هذا البيان من كتاب لآخر ٠ وعادة ما يرد فى بداية الكتب الأجنبية الا أنه لم يستقر بعد على مكان محدد فى الكتب العربية ، فتارة نجده فى أول الكتاب وأخرى فى آخر الكتاب ٠

ويحدث فى بعض الأحيان أن يكون الكتاب مشتملا على جداول احصائية أو رسوم بيانية أو خرائط أو أشكال توضيحية يتطلب الأمر بيان مواقعها بمتن الكتاب تيسيرا على القارئ ٠ ويمكن لهذا البيان أن يرد فى قائمة موحدة كما يمكن أن يرد فى قوائم مجزأة وفقا لطبيعة المواد ٠ وعادة ما تشتمل هـــذه القوائم على عنوان الشكل أو الجدول ورقم الصفحة التى ورد فيها ٠ وعادة ما يكون هذا البيان هو نهاية العناصر الافتتاحية أو الاســتهلالية فى الكتب الأجنبية ٠ وأيا كان موضعه فانه ينبغى أن يكون ملازما لقائمة المحتويات ٠

الى هنا تنتهى العناصر الافتتاحية ليبدأ أهم عناصر الكتاب على الاطلاق وهو المتن ٠ وعادة ما يرد هذا المتن وفقا للتسلسل المنطقى الذى اتبعه المؤلف فى معالجة موضـــوع كتابه ، من حيث التقســيم الى أجزاء أو الى أبواب والأجزاء أو الأبواب الى فصول والفصول الى مباحث ٠٠٠ الخ ٠ وعادة ما نجد فى رأس صفحات الكتب الأجنبة ما يسمى بالعناوين الجارية ، حيث يرد عنوان الكتاب مختصرا فى رأس الصفحة اليسرى بينما يــرد عنوان الفصــل مختصرا فى رأس الصفحة اليمنى ٠ أما فى الكتب العربية فان الأمر عادة ما يقتصر على تســجيل عنوان الكتاب مختصرا فى ذيــل الصــفحة الأولى من كل ملزمة مصــحوبا برقم الملزمة ، وذلك لمساعدة المسئولين عن تكريس الملازم تمهيدا للتغليف أو التجليد أساسا ٠

ويحدث فى بعض الأحيان أن يرد متن الكتاب متبوعا ببعض العنـــاصر الاضافية أو المساعدة · وفى الوقت الذى نجد فيه معظم الكتب تهتم بالعناصر الافتتاحية فان عددا قليلا فقط مــن الكتب يشتمل على العناصر الاضافية · هذا بالاضافة الى أن هذه العناصر الأخيرة لا ترد بترتيب محدد كما هو الحال فى العناصر الافتتاحية ·

وتأتى التذييلات فى مقدمة العناصر الاضافية أو المساعدة · وعادة ما تشـتمل هــذه التذييلات على النصـــوص الكاملة لبعض الوثائق كالقوانين والمعاهدات ··· المشار اليها أو المستشهد بها فى متن الكتاب · كما يمكن أن تشتمل ايضا على جداول البيانات والحقـــائق التى اعتمد عليها المؤلف فى معالجة موضوعات الكتاب ·

والحواشى هى أقرب المواد المساعدة الى التذييلات الا أنها عادة ما تكون أكثر ايجازا منها · ويحدث فى معظم الكتب فعلا أن يضع المؤلف الحواشى أسفل صفحات الكتاب أو على جانبى المتن بدلا من ارجائها الى نهاية الكتاب · وعادة ما تختلط هذه الحواشى بالاشارات الوراقية التى تشتمل على بيانات الوثائق ، من الكتب والمقالات التى اطلع عليهـــا المؤلف أو اعتمد عليها فى معالجته لموضـــوع الكتاب · وعادة ما ترتبط كل من الحواشى والاشـــارات الوراقية بالمواضع المتصلة بها فى النص بالأرقام أو برموز معينة · وسوف نتناول ذلك تفصيلا فى فصل لاحق ·

أما الملاحق ، وان اختلطت عند البعض بالتذييلات ، فانها تتكون أساسا من المواد التى كان من الممكن للمؤلف أن يضعها فى المتن لو قدر له الاحاطة بها أثناء الكتابة · وغالبا ما نجد مثل هذه الملاحق فى الكتب التى نشرت فى اصدارات متعددة ، حيث يلجأ المؤلفون لاضافة الملاحق كوسيلة لتجديد مـــا تشتمل عليــه الكتب من معلومات · ويرتبط هــذا الأســـلوب أساسا بالكتب المرجعية ·· كما سنرى فى الفصل التالى ·

والوراقية من العناصر التى عادة ما نصادفها فى الصفـ ت النهائية للكتب · والوراقية ببساطة عبارة عن قائمة بالكتب ، وتعنى فى هذا الـ ـاق

قائمة بالكتب وغيرها من الأوعية المتصلة بالموضوعات التى عالجها المؤلف فى كتابه ، والتى يمكن للقارىء أن يحصل منها على مزيد من المعلومات · ويمكن للوراقية الملحقة بالكتاب أن تكون شاملة لكل ما صادفه المؤلف من كتب ووثائق متصلة بموضوع الكتاب ، أو انتقائية تقتصر على ما أفاد منه المؤلف فعلا فى تأليف الكتاب ، أو ما يعتبره المؤلف من المراجع الأساسية فى الموضوع · ويحدث فى بعض الأحيان أن ترد وراقية الكتاب موزعة على نهايات الفصول بدلا من ورودها مجمعة فى نهاية الكتاب ، وغالبا ما تكون فى هذه الحالة قوائم بالكتب المقترحة للحصول على مزيد من المعلومات حول الموضوعات التى يعالجها كل فصل من فصول الكتاب · كما يحدث فى بعض الأحيان أن يجمع المؤلف بين الشكلين (قوائم القراءات الملحقة بالفصول والقائمة الموحدة فى نهاية الكتاب) للتعريف بالمصادر التى اطلع عليها أو تأثر بها فى تأليف الكتاب فضلا عن أوعية الانتاج الفكرى الأخرى المتصلة بموضوع الكتاب ·

وهناك بعض الكتب التى تشتمل فى نهايتها على معجم Glossary بالمصطلحات المتخصصة · وعادة ما يرد مثل هذا المعجم فى الكتب الشاملة والكتب التمهيدية فى أى مجال ، حيث ترد المصطلحات المتصلة بمجال اهتمام الكتاب ، وغالبا ما تكون من المصطلحات التى تعرض لها المؤلف فعلا ، مصحوبة بتعريفات موجزة بنفس لغتها · أما فى الكتب المترجمة فان هذه المصطلحات عادة ما ترد مصحوبة بالمقابلات المقترحة لها باللغة المترجم اليها، فضلا عن ترجمة التعريفات بالطبع ·

والكشافات Indexes من العناصر الأساسية التى غالبا ما نجدها فى الكتب الأجنبية وقلما نصادفها فى الكتب العربية · وهناك بعض الكتب التى تشتمل على كشاف يشتمل على جميع الداخل الموضوعية من مصطلحات متخصصة وأعلام بشرية وجغرافية فضلا عن أسماء المؤلفين من الأفراد والهيئات فى نسق هجائى واحد · كما يحدث فى بعض الأحيان أن يشتمل الكتاب على أكثر من كشاف واحد ، حيث يخصص كشا فللموضوعات وآخر للمؤلفين وثالث للأعلام مثلا · وسواء ورد الكشاف مجزأ أو موحدا فان

الداخل عادة ما تكون مصحوبة بما يدل على أماكن ورود المعلومات المتصلة بها فى متن الكتاب كأرقام الصفحات فى الكتاب المكون من مجلد واحد ، وأرقام المجلدات مصحوبة بأرقام الصفحات فى الكتاب المكون من اكثر من مجلد واحد • ووظيفة مثل هذا الكشاف الهجائى مكملة لوظيفة قائمة المحتويات ؛ ففى الوقت الذى تستعرض فيه هذه الأخيرة موضوعات الكتاب وفقا للتسلسل المنطقى الذى التزمه المؤلف فى معالجة هذه الموضوعات وتحديد علاقتها ببعضها البعض ، فان الكشاف يقدم المصطلحات الخاصة بموضوعات الكتاب فى تسلسل هجائى • وهذا التسلسل الهجائى قد يكون هو المدخل العملى المناسب لبعض القراء ، وخاصة من يطلعون منهم بحثا عن المعلومات المتصلة بقضايا أو موضوعات بعينها ، وقد لا تسعفهم قائمة المحتويات ، وخاصة عند البحث عن معلومات متصلة بموضوعات فرعية دقيقة لم تظهر فى فى بيان المحتويات • والهدف من الكشاف كما هو واضح من تسميته هو الكشف عن أدق تفاصيل الموضوعات التى يعالجها الكتاب •

وأخيرا نأتى الى حرد المتن Clophon وهو آخر العناصر المكونة للكتاب فى غالب الأحيان • وأصل التسمية فى الانجليزية الدلالة على الشكل التوضيحى المستخدم كعلامة تجارية للطابع • أما التسمية العربية فتدل على الهرم المقلوب الذى يرد فى نهاية المخطوطة مشتملا على البيانات الخاصة بنسخ المخطوطة كاسم الناسخ ومكان النسخ وتاريخه فضلا عن عبارات الحمد • وقد ظل هذا الأسلوب متبعا فى طباعة كتب التراث فى المراحل المبكرة لتطور الطباعة • وعادة ما يشتمل هذا العنصر ان وجد الآن فى الكتب الأجنبية على البيانات الخاصة بالطباعة • أما فى الكتب المصرية فانه يشتمل أيضا على رقم الايداع بدار الكتب المصرية فضلا عن الرقم المعيارى الدولى للكتاب كما سبق أن أشرنا •

ويحدث فى بعض الأحيان أن ترد بعض الصفحات الاضافية فى نهاية الكتاب • وهذه اما أن تترك بيضاء واما أن يستغلها الناشر فى الاعلان عن بعض الكتب التى نشرها •

أنواع الكتب :

بعد أن تعرفنا على العناصر المكونة للكتاب نحاول فيما يلى التعريف بأهم أنواع الكتب حيث يفيد التعرف على هذه الأنواع فى ترشيد الافادة من كل نوع · والأساس المتبع فى تقسيم الكتب الى أنواع فى هذا السياق أساس وظيفى يراعى الهدف من تأليف الكتاب ، والجمهور المستهدف ، ومستوى المعالجة الموضوعية ، ومدى الشمول وأنماط الانتقاء فى تناول الموضوعات · ولسنا بحاجة لأن ننبه الى ما يمكن أن يكون هناك بين فئات هذا التقسيم من تداخل · وبصرف النظر عن الكتب المنزلة والكتب المقدسة ، تنقسم الكتب التى نتداولها أساسا الى فئتين وفقا للطريقة المتبعة فى تسجيل الخبرات البشرية وتصورنا للعالم المحيط بنا · فمن الممكن لنفس الظاهرة ، طبيعية كانت أو اجتماعية أن يلحظها شخصان أحدهما مسلح بالخيال الخصب والقدرة على التصوير اللفظى وجمال الأسلوب والثراء اللغوى ··· الى آخر ذلك من مقومات القدرة على التأثير فى القارىء ، والآخر مسلح بالقدرة على الملاحظة الدقيقة والقدرة على التحليل والربط والاستنتاج ، وربما كان مزودا أيضا ببعض أدوات الملاحظة والقياس المتطورة · فهل يمكن لكلا الشخصين تسجيل خبرتهما فى ملاحظة هذه الظاهرة بنفس الطريقة ؟ والاجابة على هذا السؤال بالنفى طبعا ، حيث تتحكم الامكانات والمواقف والاتجاهات والاهتمامات فى الناتج النهائى · وربما كان الناتج النهائى لخبرة الشخص الأول قصيدة شعرية أو قصة قصيرة أو رواية ·· الى آخر ذلك من أشكال الأدب البحت أو العمل الأدبى الخيالى Fiction الذى يخاطب عواطف القراء قبل عقولهم ، فى حين يمكن للناتج النهائى لخبرة الشخص الآخر أن يكون تقريرا علميا يهتم بأدق تفصيلات الظاهرة ويخاطب العقل فى المقام الأول ، ويسمى بالأدب الموضوعى Non-fiction ، حيث يدخل ضمن الانتاج الفكرى لموضوع معين · وللموضوعى هنا معنيان الأول متصل بالمنهج ، بمعنى استبعاد جميع العوامل الشخصية أو الذاتية فى دراسة الظاهرة ، والثانى متصل بالتخصص فى مجال معين ·

ولما كان موضوع المكتبة والبحث هو محور الاهتمام فى هذا الكتاب فان اهتمامنا يتركز فى الأساس على الفئة الثانية وهى الكتب التى تتناول الخبرات البشرية الموضوعية ، ونترك ما دونها جانبا ، بما فى ذلك الفئة المتأرجحة بين النوعين وهى القصص العلمية أو أدب الخيال العلمى ، لأنها بطبيعتها أقرب الى الخيال منها الى الواقع الموضوعى ·

هذا وتنقسم كتب المعالجة الموضوعية للخبرات البشرية بدورها الى فئتين فرعيتين ؛ كتب مرجعية وأخرى غير مرجعية ، كتب لا يمكن أن تقرأ من أولها الى آخرها وانما يرجع اليها عند الحاجة وكتب يمكن قراءتها من أولها الى آخرها لأغراض الدراسة أو التثقيف الذاتى مثلا · ونهتم هنا بالكتب غير المرجعية ، تاركين الحديث عن الكتب المرجعية الى فصل لاحق · ومن الممكن تقسيم الكتب غير المرجعية ، الى ست فئات هى الكتب الدراسية ، والكتب التمهيدية ، والكتب أحادية الموضوع ، والتراجم ، والأعمال التجميعية والمطبوعات الرسمية ·

الكتب الدراسية :

والكتب الدراسية هى الكتب الموجهة لخدمة مقررات أو مساقات دراسية معينة ، حيث تشتمل هذه الكتب على الحقائق الأساسية التى استقرت فى فى مجالاتها لتكون ما يسمى برصيد المعرفة فى هذه المجالات ، والتى ينبغى أن يلم بها كل من يهتم بأى مبال · والهدف من هذه الكتب تعليمى فى المقام الأول · ومن ثم فانها بالاضافة الى تفاوت مستويات المعالجة فيها بما يتناسب ومستويات الدارسين تتسم أيضا بالانتقاء بحيث يركز كل كتاب على وحدات موضوعية معينة يغطيها مساق دراسى بعينه · وبالاضافة الى المحتوى العلمى عادة ما يشتمل الكتاب الدراسى على بعض العناصر التى تخدم أغراض التعليم والتعلم ، كالارشادات والتعليمات الخاصة بطرق تدريس وحدات معينة ، وأساليب التدريب العملى واجراءاته فضلا عن أسئلة المراجعة التى يمكن بها قياس مدى التحصيل ·

الكتب التمهيدية :

والكتاب التمهيدى أو التقديمى هو الكتاب الذى يهدف الى ارساء أسس ومبادىء موضوع معين بشكل منهجى متكامل ، كتمهيد لما يلى هذه الأسس والمبادىء من دراسات أكثر تقدما أو أدق تفصيلا أو أعمق تخصصا . وهذه الفئة أقرب ما تكون لخدمة الأهداف الدراسية ، الا أن ذلك لا يعنى أنها للطلبة دون سواهم ، حيث يمكن أن يفيد منها المهتمون بالجوانب التطبيقية لبعض المجالات كالهندسة أو الصيدلة مثلا . كما يمكن أن يفيد من هذه المقدمات أيضا الباحثون المتخصصون فى مجالاتها للاطلاع على وجهات النظر المختلفة فى تقسيم كل مجال والمنطق الذى يحكم مختلف وحداته وعناصره . كذلك يمكن أن يفيد منها المتخصصون فى مجالات أخرى ممن يريدون التعرف على المجالات المجاورة لما لذلك من أثر فى توسيع آفاقهم . ولكى يكون الكتاب التمهيدى قادرا على خدمة كل هذه الأنماط فانه ينبغى أن يغطى مجال اهتمامه تغطية شاملة تعطى تصوراً منطقيا متكاملا للمجال فضلا عن بيان علاقته بالمجالات المحيطة به . والشمول والتفصيل خاصتان لا تجتمعان بسهولة أو بشكل عملى على الأقل . ومن ثم فان مؤلف مقدمة المجال أو المدخل الى المجال عادة ما يستعيض عن التفصيل بتناول أهم مصادر المعلومات فى المجال ، فضلا عن اهتمامه فى بعض الأحيان بالهيئات الأكاديمية والجمعيات العلمية والمنظمات الاقليمية والدولية المهتمة بالبحث فى المجال ورعاية تطوره ؛ ولذلك فانه يقال ان المدخل الى المجال لا يهدف الى تقديم معلومات عن موضوعات المجال بقدر ما يهدف الى بيان حدوده الموضوعية والمنهجية والتنظيمية . ولا يأتى تأليف مقدمة للمجال الا فى مرحلة متقدمة من تطوره وهى المرحلة التى تتضح فيها معالمه وتستقر فيها مناهجه وتتحدد فيها مواصفات المتخصصين فيه ومتطلبات تأهيلهم ، ومقومات الاسهامات العلمية فيه . ويدل ذلك بالطبع على وجود بعض المجالات التى لازالت تفتقر الى المدخل أو المقدمة الشاملة ، وهى المجالات الناشئة ، وأقرب أمثلتها علم المعلومات .

الكتب احادية الموضوع :

الكتاب أحادى الموضوع Monograph هو الكتاب الذى يهتم بدراسة قضية معينة أو موضوع معين دراسة موضوعية وافية تحيط بجميع الجوانب والأبعاد والارتباطات · وعلى عكس ما قد توحى به تسميته فان الكتاب احادى الموضوع عادة ما يهتم بالموضوعات والقضايا المتشابكة أو المتعددة الارتباطات كالموارد المائية فى منطقة معينة مثلا حيث تحتاج دراسة هذا الموضوع دراسة وافية الى معلومات تتعلق بالجوانب الجيولوجية للمنطقة فضلا عن الجوانب المناخية ··· وكذلك الحال بالنسبة لموضوع الثروة الحيوانية فى منطقة ما ، وتوطين البدو بما له من ارتباطات اجتماعية واقتصادية وعمرانية · وعادة ما يستبعد الكتاب أحادى الموضوع المعلومات الأولية والمقدمات الأساسية ، كما أنه لا يهتم كثيرا بالمواد التاريخية · وهذا النوع من الكتب موجه أساسا للمتخصصين والمسئولين عن اتخاذ القرارات فى بعض المجالات الحيوية وخاصة ما يتصل منها بالتنمية الاقتصادية والاجتماعية والطاقة · ومن ثم فان من أبرز الملامح المميزة للكتاب احادى الموضوع التركيز على المعلومات الحديثة · ونظرا لطبيعته الموضوعية المتشابكة فان الكتاب أحادى الموضوع غالبا ما يكون نتيجة نشاط أكثر من باحث واحد تتضافر جهودهم فى تهيئة المعلومات المتصلة بموضوع الكتاب وصهرها فى بوتقة واحدة ·

التراجم :

وتراجم الأعلام سواء أكانت تراجم ذاتية أو بأقلام آخرين من أقرب فئات الكتب الى الكتب أحادية الموضوع نظرا لأن المترجم له وان كان فردا فان تناول حياته ونشاطه وجهوده لابد وأن يتمفى اطار المناخ الاجتماعى والسياسى والاقتصادى والثقافى السائد فى عصره ·

الأعمال التجميعية :

ويقصد بالأعمال التجميعية أو الجماعية Collective Works تلك الكتب التى تشتمل على عدد من البحوث لمؤلف واحد أو لمجموعة من

المؤلفين · وهذه الكتب التى عادة ما تصدر تحت عنوان « دراسات فى ··· » على الرغم من تجميع محتوياتها بحيث تجمعها وحدة موضوعية معينة وفقا لاطار منطقى معين فانها لا يمكن أن تغطى الموضوع تغطية متكاملة أو شاملة ، وانما يمكن أن تمس بعض جوانبه فقط · وهذه الفئة أكثر ما تكون ارتباطا بأعمال المؤتمرات ، كما أنها أكثر ما تكون شيوعا فى المجالات الناشئة التى لم تتحدد معالمها ولم تتضح حدودها · وبعض هذه الأعمال يقوم مقام المداخل والمقدمات بالنسبة لمثل هذه المجالات ·

المطبوعات الرسمية :

وهى المطبوعات التى تصدر عن هيئة أو مؤسسة حكومية ، وتشتمل على معلومات تتصل اتصالا مباشرا بنشاطها أو ناتجة عن ممارسة الهيئة أو المؤسسة لنشاطها · وهناك نوعيات كثيرة من هذه المطبوعات ، يدخل معظمها فى مجالات اهتمام المتخصصين فى العلوم الاجتماعية ، كالتقارير الادارية والاحصائية ، وتقارير اللجان والبعثات ، ونتائج البحوث والاستقصاءات ، واللوائح والقوانين والدساتير ومضابط جلسات المجالس النيابية والتشريعية ··· الخ · كما أن هناك أيضا من بين هذه المطبوعات ما يدخل فى مجالات اهتمام المتخصصين فى العلوم والتكنولوجيا كالتقارير العلمية والفنية والمخططات والتعليمات والارشادات الصناعية والهندسية ·

الدوريات

لن نشغل أنفسنا كثيرا بالجدل الفقهى الدائر فى أوساط المكتبيين حول تعريف الدوريات وحدود استعمال « دورى » وعلاقته بغيره من المصطلحات القريبة فى المجال كالمسلسل والمجلة والصحيفة والنشرة ··· الخ · والمطبوع الدورى ببساطة هو المطبوع الذى يصدر بعنوان مميز ، على فترات منتظمة ، فى أعداد أو أجزاء متتابعة يحكمها ترقيم مسلسل متصل ، يشتمل كل منها على اسهامات لأكثر من فرد واحد ، وقد قصد بهذا المطبوع الصدور الى

ما لا نهاية ، بمعنى أننا لا يمكن أن نعرف مسبقا متى يتوقف عن الصدور ٠ وينضوى تحت مظلة هذا التعريف الصحف اليومية والمجلات الأسبوعية ونصف الشهرية والفصلية والنصف سنوية والحوليات والكتب السنوية ، على اختلاف مستوياتها وتنوع مجالات اهتمامها ٠ وعادة ما ترتبط المجلات فى ذهن القارىء العام بالقراءة الخفيفة لأغراض التسلية وتزجية أوقات الفراغ ، بينما ترتبط فى ذهن الباحث المتخصص بالقراءة الجادة لأغراض الحصول على المعلومات ، والملاحقة المتجددة للاحاطة بأحدث المعلومات فى مجال تخصصه ٠ وان دل هذا الاختلاف فى نمط الاهتمام على شىء فانما يدل على تنوع الدوريات فبالاضافة الى الصحف ، بتركيزها على الجوانب الاخبارية الجارية ، هناك المجلات العامة التى تخاطب قطاعات عريضة من القراء،ومجلات المرأة والأسرة، ومجلات الشباب ، ومجلات الأطفال ، وهذه كلها تجمعها التغطية الشاملة والمعالجة السطحية الخفيفة ٠ وأخيرا نجد المجلات العلمية أو الأكاديمية المتخصصة ٠ ويمكن القول بعبارة أخرى أن هناك فئتين أساسيتين من الدوريات ، دوريات عامة ودوريات متخصصة ٠

وليس هذا فى الواقع هو التقسيم الوحيد للدوريات ، ولا يتسع المقام لاستعراض أسس التقسيم المختلفة ، ويكفى القول بأن المكتبيين عادة ما يميلون لتقسيم الدوريات وفقا لجهات اصدارها الى ثلاث فئات أساسية ؛ الدوريات التى يصدرها الناشرون التجاريون ، والدوريات التى تصدرها الهيئات الأكاديمية ومراكز البحوث والاتحادات والجمعيات العلمية ، والدوريات المحلية التى تصدرها الشركات ٠ ولكل واحدة من هذه الفئات الثلاث سماتها المميزة ؛ فالدوريات التى يصدرها الناشرون التجاريون ، وعادة ما تسمى بالدوريات التجارية ، لابد وأن يكون تحقيق الربح المادى من بين أهدافها ٠ ومن ثم فانها عادة ما تحرص على اتساع قاعدة من تخاطبهم من القراء ٠ وتدخل ضمن هذه الفئة جميع الدوريات الخفيفة التى تقرأ لأغراض المتعة والتسلية ، بالاضافة الى قطاع كبير من الدوريات الجادة ٠ كما تدخل الصحف أيضا ضمن هذه الفئة٠أمادوريات الهيئات العلمية فانها لاتهدف الى تحقيق ربح مادى وانما خدمة أهداف البحث والاتصال العلمى فى مجالها ٠وعادة

ما توزع دوريات الاتحـادات والجمعيات العلمية على أعضائها ، كما يمكن لغير الأعضاء الحصول عليها بالاشتراك • أما الدوريات المحلية والتى تشكل أصغر الفئـات فهى الدوريات التى تصدرهـا الشركات لتلبية الاحتياجـات الاعلامية للعاملين فيها أو لأغراض الترويج والدعاية أو لبث الأخبار المحلية للشركة • ومن ثم فانها عادة ما تتفاوت تفاوتا ملحوظا فى محتواها ؛ فبعضها لا يشتمل على ما هو أكثر من مجرد الاخبار الاجتماعية للعاملين بالشركة ، بينما يشتمل البعض الآخر على المقالات العلمية الجـادة ذات المستوى الرفيع والتى يمكن الافادة منها على أوسع نطاق •

وتشكل الدوريات العمود الفقرى لمجموعات معظم المكتبات المتخصصة • هذا بالاضافة الى أن محتويات معظم الكتب فى العلوم والتكنولوجيا تعتمـد اساسا على ما ينشر بالدوريات من معلومات • وتمثل الدوريات أحد المنـافذ الرئيسية لبث الأفكار وتبادل الخبرات ونشر المعلومـات الحديثـة • وتتيح الدوريات بطبيعتها فرصة تتبع تطور الأفكار ونموها ، وخاصة تلك الأفكـار التى لا يستغرق التعبير عنها نصا مطولا يمكن نشره فى شكل كتاب ، والأفكار التى تبلغ حدا من التخصص لا يمكن معه نشرها فى شكل كتاب •

وعادة ما يقـال أن رصيد المعلومات المتـاح فى أى مجـال يتكون من المعلومات التى تضمها الكتب بالاضافة الى ما تشتمل عليه مقالات الدوريات التى نشرت بعد تأليف أحدث كتاب فى المجال • ولا غرابة اذا علمنا أن هناك الكثير من الموضوعات التى لم تنشر فيها معلومات فى شكل كتاب على الاطلاق • وكثير من هذه الموضوعات من التخصصات الجديدة • ومن الممكن للدوريات بحكم طبيعتها أن تنهض بعدد من الوظائف الاضافية التى لا يمكن للكتاب النهوض بها ؛ فقد أتاح انتظام الدوريات وسرعة نشرها القدرة على الاضطلاع بوظيفة اجتماعية بالاضافة الى وظائفها العلمية ، وتتمثل هذه الوظيفة الاجتماعية فى دعم ادعاءات السبق العلمى ، لأن قصب السبق فى النشـاط العلمى عـادة ما يكون من نصيب من ينشر أولا لا من نصيب من يتوصل الى الكشف قبـل غيره • وقد أدى هـذا الى القول بأن أهمية الدوريـات فى تلبية احتياجـات

الباحثين الى منافذ للنشر لا تقل بحال عن اهميتها فى تلبية احتياجـاتهم الى المعلومات ·

وعادة ما تشتمل الدوريات ، وخاصة المتخصصة منهـا ، على أبواب خاصة بالمراسلات ذات الأهميـة القصوى والتى تكفل فرصـة تبادل وجهات النظر حول موضوعات اهتمامها ، والتعليق على ما ينشر بها من مقـالات · كذلك تنشر بعض الدوريات المتخصصة المقالات الاستعراضية ومقالات عرض الكتب فضلا عن مستخلصات الانتاج الفكرى الحديث ، بالاضافة الى المواد الاخبارية والاخطارات المهنية والاعلانات · ولا يفوتنا هنا أن نؤكد أن الأهمية النسبية للدوريات ، كمنفذ لنشر المعلومات وكمصدر للحصول على المعلومات ، تتفـاوت من مجـال لآخر ، حيث تبلغ ذروتها فى العلوم والتكنولوجيـا ، ثم تتضاءل قليلا فى العلوم الاجتماعية ، لتصل الى أدنى مستوياتها فى الفنون والانسانيات ·

والافادة من الدوريات أصعب بكثير من الافادة من الكتب نظرا لتشتت مفردات المعلومات فى المقالات الموزعة على الأعداد المتفرقة · ومن ثم فـان الافادة الفعالة من كنوز ما تشتمل عليه الدوريات من معلومات تتطلب نوعـا من الخدمات الارشادية · وتتمثـل هذه الخدمات الارشـادية فى كشـافات الدوريات ونشرات المستخلصات التى نعرض لها فى فصل لاحق ·

تقـارير البحوث

بمجرد أن ينتهى البـاحث من اجراء بحث معين ثم يشرع فى تسجيـل الخبرة المكتسبة من اجراء هذا البحث والنتائج التى انتهى اليها ، فان هـذا التسجيل عادة ما يتخذ شكل التقرير حيث يشتمل على قصة البحث كاملة · ويمكن لهذا التقرير أن يكون مرحلة وسيطة فى تسلسل أنشطة بث المعلومات، حيث تعاد صياغة محتواه فى شكل مقالة تنشر باحدى الدوريات ، كما يمكن أن يكون مرحلة نهائية وخاصة فيما يسمى بالبحوث التعاقدية ، وهى البحوث التى يتم اجراؤها بناء على تكليف تعاقدى من جانب احـدى المؤسسـات أو الهيئات الحكومية أو الشركات الصناعية · ويهمنـا هنا التقـارير باعتبارها

مرحلة نهائية لبث المعلومات ٠ وللتقارير العلمية كوسيلة لنشر المعلومات جذور عميقة نسبيا فى نظام الاتصال العلمى ؛ فرجال العلوم والتكنولوجيا كانوا يكتبون تقارير عن جهودهم منذ زمن بعيد ، ويتركز كل ما حدث من تغير على مر السنين فى طرق ايصال هذه التقارير ٠ ويرجع تطور هذا الشكل من أشكال بث المعلومات الى بداية العقد الخامس من القرن الحالى ، حيث ظهر نتيجة للجهود العلمية التطبيقية التى ازدهرت ابان الحرب العالمية الثانية فى الولايات المتحدة الأمريكية ٠ وقد أثبت هذا الشكل فعاليته فى تسجيل نتائج هذه البحوث المتصلة بقضايا الأمن والدفاع ٠ ولم يكن هذا التطور حكرا على الولايات المتحدة حيث لعبت تقارير البحوث دورا بارزا فى نظام الاتصال العلمى فى كل من بريطانيا وألمانيا فى نفس الفترة ٠ وقد استمر هذا الاتجاه حتى يومنا هذا حيث استقرت تقارير البحوث كقناة معتمدة لبث المعلومات ، حيث تصدر الآن فى سلاسل عن مراكز البحوث الكبرى فى جميع أنحاء العالم ؛ وخاصة فى مجالات الدفاع والطاقة وغزو الفضاء وغيرها من المجالات التى تتطلب فرض بعض القيود على تداول معلوماتها ٠

هذا ومن الممكن تقسيم تقارير البحوث بوجه عام الى ثلاث فئات :

١ ـ تقارير غير سرية لا تخضع لأى حظر حيث يمكن تداولها بلا قيد ٠

٢ ـ تقارير رفع عنها الحظر بعد وقت من صدورها ٠

٣ ـ تقارير سرية يحظر تداولها الا فى أضيق الحدود ٠ وهناك بالطبع درجات متفاوتة للحظر تتراوح ما بين التوزيع المحدود والحظر الكامل للمواد بالغة السرية ٠

وعادة ما يصدر عن نفس مشروع البحث أكثر من تقرير مرحلى لرصد مراحل تطور البحث ، بالاضافة الى التقرير النهائى ٠ ولا يمكن لهذا التقرير النهائى أن يغنى فى جميع الأحيان عن التقارير المرحلية ٠ ومن الممكن تلخيص ما تمتاز به التقارير على غيرها من مصادر المعلومات وخاصة الدوريات على النحو التالى :

١ ـ ضمانات السرية :

فبالاضافة الى مقتضيات الأمن الوطنى هنــاك ثلاثة أســباب رئيسية تدعو لفـــرض بعض القيــود على تداول المعــلومات الخاصـــة بالشركات الصناعية :

(أ) حماية الأفكار التى لا تزال فى مراحل تطورها الأولية والتى يمكن أن تسجل فيما بعد كملكية فكرية أو تستغل لتحقيق أرباح للشركة ٠

(ب) اتاحة الفــرصة للشركات المتعــاونة لجنى ثمار نتــائج التطوير قبل غيرها ٠

(جـ) حماية المعلومات الخاصة بطرف ثالث ، أى المعلومات التى يطلب من الشركة الاحتفاظ بها طى الكتمان ٠

٢ ـ المعلومات المفصلة :

عادة ما يتسع المجال فى التقارير لتسجيل البيانات والحقائق التى أمكن الحصول عليها فى البحث بلا قيد ، وذلك على عكس مقالات الدوريات التى تخضع لقيود صارمة بالنسبة للطول نتيجة لضيق الحيز المتاح للنشر ٠ هذا بالاضافة الى الشروط الخاصة بمواصفات الشكل النمطى الموحــد لمقــالات الدوريات فى بعض الأحيان ٠

٣ ـ السرعة :

لا تستغرق الصياغة النهائية للتقارير ما تستغرقه صياغة المقالات من وقت ٠ هــذا بالاضــافة الى أن التقارير لا تمــر بسلسلة الخطوات الخاصة بالتحكيم والمراجعة والتحرير والطباعة التى تمر بها المقالات ٠

٤ ـ الوصول المباشر للمستفيد :

عادة ما تصدر التقارير فى عدد محدود من النسخ يتفق وحجم الجمهور المســتهدف ٠ وعادة ما توجه هــذه النسخ الى هــذا الجمهور مباشرة دون سواه ٠

ولعل أهم ما يؤخذ على تقارير البحوث من وجهة نظر القراء والباحثين أنهـا عادة ما تتسم بالمحلية وضيق مجـال الافادة منها ، فضـلا عن قيمتها المؤقتة · ولا عجب أن نرى انقساما بين رجال العلوم والتكنولوجيا فى موقفهم من التقارير ؛ فبالاضـافة الى من يتحمس لها نجـد أن هنـاك من يرى فى ملاحقتها مضيعة للوقت نظرا لأن ما تشتمل عليه من معلومات ذات قيمة باقية غالبا ما ينشر فى النهـاية بمقـالات الدوريات · كما أن هنـاك من يرى فى التقارير مثالا للحشو الذى يعانى منه نظام الاتصال العلمى ؛ فقد تبين مـن دراسة تقـارير أكثر من ألف بحث فى علم النفس ظهـرت عام ١٩٦٢ ، أن أهم محتويات ثلث هذه التقارير قد نشرت بالدوريات عام ١٩٦٥ ، وأن أكثر من نصف هـذا الثلث قد نشر كما هو بلا تعـديل ولا تغيير على الاطلاق · ويضاعف من وقع هذه النتيجة ما نعلمه من أن معظم ما يصدر من تقارير البحـوث عادة ما يقتصر على تسجيل الموقف بالنسـبة لمشروع البحث فى مرحلة معينة ، ومن ثم فانه يفقد قيمته بمجـرد صدور التقـرير الذى يغطى المرحلة التالية ·

ومهما يكن من أمر هذه المناظرة فان التقارير تعتبر من أهم سبل نشر المعلومات بسرعة ، وهـذه السرعة فى حـد ذاتها عامل تتضاءل الى جانبه اعتبارات أخرى كثيرة وخاصة فى المجـالات الحيوية والمجـالات الساخنة سريعة التطور ·

الأطروحات

الأطروحة أو الرسالة الأكاديمية عمل علمى يتقدم به الطالب للحصول على درجة جامعية معينة · وتقع الأطروحات مع تقارير البحـوث فى نفس منطقة النزاع وتضارب الآراء حول القيمة العلمية ومدى بقاء هذه القيمة ، والعوامل المؤثرة فى ذلك ، سواء ما يرجع منها الى طبيعة الأطروحات نفسها أو الى وسائل التعريف بها أو الى مدى توافرها فى متناول القراء والباحثين ، أو الى وجود منافذ أخرى للنشر تسـتنفد المحتوى العـلمى لهذه الأطروحات وتتركها عاطلا ·

وعادة ما تشترط جميع الجامعات أن يتقدم الطالب بأطروحة للحصول على الدكتوراه · كما تشترط معظم الكليات بالجامعات العربية والجامعات الأوربية التقدم بأطروحة للحصول على الماجستير · هذا بالاضافة الى أن هناك بعض الجامعات البريطانية التى تشترط التقدم بأطروحة كجزء من المتطلبات الدراسية للحصول على الدرجة الجامعية الأولى وخاصة فى الانسانيات · وتختلف الجامعات العربية والبريطانية والأوربية عن الجامعات الأمريكية فى نظرتها للأطروحة وخاصة فى مستوى الدكتوراه ؛ فالاطروحة فى الجامعات العربية والأوربية هى الأساس فى الحكم على أهلية الطالب للدكتوراه ، بينما تشكل فى الجامعات الأمريكية جزءا من المتطلبات الدراسية للحصول على الدكتوراه · ولا ننسى هنا تفاوت مستويات الدكتوراه ومتطلباتها أيضا فى الجامعات الأوربية · هذا بالاضافة الى وجود مستويين للماجستير بالجامعات البريطانية ؛ ففضلا عن ماجستير الآداب M.A. وماجستير العلوم M. Sc. هناك ماجستير الفلسفة M. Phil. وهو أرفع من سابقه درجة ·

ولا شك أن لهذا التفاوت فى مستويات الدرجات الجامعية والنظم والمتطلبات الدراسية أثره فى اختلاف مستويات الأعمال الناتجة فى أى موقف عن تلك التى يفرزها موقف آخر · وبالتالى فان توقعاتنا من الأطروحات لابد وأن تختلف تبعا لمعرفتنا بالنظم الجامعية التى تنشأ فى ظلها · ومن الغريب أن يؤثر الجزء فى الموقف من الكل ؛ فقد كان هذا التفاوت فى النظم المصدر الأول للتشكيك فى القيمة العلمية للأطروحات الأكاديمية ، الى حد جعل البعض ينظر اليها باعتبارها مجرد استيفاء شكلى لمتطلبات الحصول على الدرجة الجامعية ·

الا أن هناك فى الواقع من الضمانات ما يؤهل بعض الأطروحات الأكاديمية لأن تكون اسهاما علميا له قيمته واضافة فعلية الى رصيد المعرفة المتخصصة ؛ فعادة ما يتقدم بهذه الأطروحات طلبة بحث آنسوا فى أنفسهم القدرة على مواصلة الجهد العلمى فى موضوعات ألفوها فى مرحلة ما قبل

التخرج أو فى مرحلة لاحقة حسب النظم المعمول بها ، وبزوا أقرانهم فى هذه الموضوعات بشكل يقنع السلطات الأكاديمية بتمتعهم بدرجة عالية من النضج المنهجى والقدرة على التفكير المستقل • ومن الطبيعى أن تتم الدراسات والبحوث اللازمة للأطروحات تحت اشراف أساتذة يمثلون قمة التمكن العلمى فى تخصصاتهم • هذا بالاضافة الى أنه عادة ما يشترط أن تكون موضوعات البحث محددة بحيث تكفل المعالجة المتعمقة المعتمدة على المناهج والأساليب العلمية المناسبة والتى يقرها الوسط العلمى ، مما يكفل لها الانتهاء الى نتائج جديدة غير مسبوقة • ولا ينتهى الأمر عند هذا الحد ، وانما عادة ما يمر العمل العلمى الناتج عن هذا الجهد باختبار على أعلى المستويات العلمية فى المجال لتقييم العمل والتحقق من سلامة منهجه والحكم على ما انتهى اليه من نتائج وموقف هذه النتائج من رصيد المعرفة المتخصصة فى مجالها ••• الى آخر ذلك من عناصر الحكم على العمل العلمى •

ومما يؤكد أهمية الأطروحات كمصدر للمعلومات أيضا أن كثيرا من هذه الأطروحات عادة ما تسلك سبيلها فى منافذ النشر العادية بكل ما يحكم هذه المنافذ من معايير وضوابط ؛ فهناك بعض الأطروحات التى تنشر كاملة ، بينما ينشر البعض الآخر مختصرا أو معدلا أو بعد اعادة تحريره فى شكل كتب أو كمقالات بالدوريات ••• الى آخر ذلك من منافذ النشر الرسمى •

وهناك من يتخذون من ظاهرة النشر هذه أساسا للتشكيك فى قيمة الأطروحات ـ فى شكلها الأصلى ـ كمصدر للمعلومات • وحجتهم فى ذلك أن ما تشتمل عليه الأطروحات من معلومات قيمة فعلا يجد سبيله للنشر ، وما عدا ذلك فلا طائل من ورائه ، ولن يخسر الوسط العلمى كثيرا اذا ما استغنى عن الأطروحات فى شكلها الأصلى واكتفى بما ينشر منها • وقد جاء الرد على هذا الرأى فيما انتهت اليه دراسة لتبادل الاعارة بين المكتبات فى احدى الجامعات الأمريكية ، حيث تبين أن الأطروحات تشكل ٢٠٪ من مجموع المواد المعارة بينما كانت تقارير البحوث تشكل ١٪ من هذه الاعارات • الا أنه قد لوحظ أن معظم اعارات الأطروحات كانت لصالح طلبة الدكتوراه • وربما كان

مـرد هـذه النتيجة الى أن طلبـة الدراسـات العليا ممن لم ينخرطوا بعـد فى قنوات الاتصال غير الرسـمى عـادة ما يلجـأون الى الأطروحـات للاحقـة البحوث المتصلة باهتماماتهم الموضـوعية · كذلك يمكن تفسير هذه النتيجـة على ضـوء حـرص هؤلاء الطلبـة على تجنب تكرار جهود سابقة · ويتطلب ذلك الاطلاع عـلى الأطروحات باعتبارها تمثل فى نظرهم الجهـود العلمية الحقيقية الجديرة بالاعتبار · وللعوامل النفسية دورها بالطبع ·

أضـف الى ذلك أن نشر الأطروحات جزئيـا وخاصة كمقـالات بالدوريات لا يمكن بحال أن يغنى عن الرجوع الى الأصل ؛ فعادة ما تحـول قيود الحيز المتـاح للنشر بالدوريات دون نشر البيـانات التجريبية وبعض التفصيلات الأخرى · ومن الممكن لهذه البيانات والتفصـيلات المنهجيـة أن تجتذب اهتمام بعض الباحثين لما لها من أهمية لأغراض المقارنة والاطـلاع على الخبرات المنهجية ·

والأطروحات فى شكلها الأصلى ليسـت بالوسـيلة المناسـبة لنشر المعـلومات لأنها عـادة ما تكون شـبه مطبوعة فى عدد محدود من النسـخ مما يحد من فرص الاطلاع عليها · وتتطلب الافادة الفعالة من الأطروحـات كمصدر للمعلومات الالمام بأدوات التعريف الوراقى الخاصة بها فضـلا عن الاحاطة بطرق الحصول عليها · ونعرض للموضوع الأول عند الحديث عن المراجع الوراقية بينمـا نتنـاول الموضـوع الثانى عند الحديث عن الخدمات المكتبيـة ·

أعمال المؤتمرات

تستعمل كلمة المؤتمرات هنا للدلالة على جميع أنواع ومستويات اللقاءات العلمية ، من ندوات وملتقيات وحلقات بحث وحلقات دراسية ·· الى آخـر ذلك من المصطلحات المستعملة فى هذا المجال · وتتفاوت هذه اللقاءات فى مستوياتها ما بين الندوات المحلية التى تنظمها مراكز البحوث والاجتماعات المحـددة التى تعقدها الأفرع المحليـة أو الشـعب التخصصية المنبثقة عن

الاتحادات المهنية والجمعيات العلمية من جهة ، والمؤتمرات العالمية الضخمة التى تجمع آلاف المشاركين من مختلف انحاء العالم من جهة أخرى · ولهذه اللقاءات على اختلاف مستوياتها اهمية لا تنكر فى بث المعلومات الحديثة وتبادل الأفكار وتوفير المناخ المناسب للتفاعل العلمى المثمر ·

وغالبا ما تتيح المؤتمرات فرصة العرض الشفوى للبحوث المقدمة · وعادة ما تكون هذه البحوث تقارير مرحلية عن مشروعات بحوث لم تكتمل بعد ، أو دراسات مسحبة تستعرض الموقف الراهن فى بعض المجالات · وبالاضافة الى هذا العرض الشفوى فان الجو عادة ما يكون مهيأ للمناقشة العلمية الجادة حيث تتاح للحضور فرصة الاستفسار والتعليق والنقد وغير ذلك مما يتلقاه الباحث من أشكال التلقيم المرتد · وليس أدل على اهمية المؤتمرات كمنفذ من منافذ الاتصال العلمى مما نلحظه الآن من تزايد عدد ما يعقد سنويا من لقاءات علمية فى جميع المجالات فضلا عن تزايد ما يقدم فى هذه اللقاءات من بحوث ·

ولا مجال للاستطراد فى مناقشة ما لأعمال المؤتمرات وما عليها حيث تختلف الآراء حول الأهمية النسبية لما يقدم من بحوث ، شأنها فى ذلك شأن الأطروحات وتقارير البحوث · ويهمنا هنا التعرف على نوعيات ما يصاحب المؤتمرات من وثائق ، وخصائص كل نوع واحتمالات الافادة منه · وتنقسم وثائق المؤتمرات الى ثلاث فئات ، هى الوثائق التى تسبق انعقاد المؤتمر والوثائق التى تظهر أثناء انعقاد المؤتمر والوثائق التى تصدر بعد انعقاد المؤتمر ·

وثائق ما قبل انعقاد المؤتمر :

وهذه تشمل الاعلانات الأولية ، ودعوات المشاركة الايجابية ، والبرامج ، وملخصات البحوث المقدمة ، والطبعات المبدئية من بحوث المؤتمر · ويمكن لهذه الطبعات المبدئية أن تشتمل على النصوص الكاملة للبحوث أو على مستخلصات لها أو على أى شكل مختصر منها · وهذه

يمكن أن تكون مستنسخة بأى وسيلة من وسائل الاستنساخ من النص الأصلى الذى يقدمه المؤلف ، كما يمكن أن تكون فى شكل مطبوع • كذلك يمكن لهذه النصوص أن تصدر متفرقة ، كما يمكن أن تصدر مجمعة فى شكل كتـاب • ويمكن لمثل هذه الأعمال الخاصة بنفس المؤتمر أن تصدر بأحجام مختلفة وفى أوقات مختلفة ، كما أنها يمكن أن تشتمل على بعض البحوث فقط • ويحدث فى بعض الأحيان أن تصدر دون ترقيم متصل لصفحاتها ، خالية من اسـم المؤتمر وتاريخ انعقاده وكل ما من شأنه الدلالة عليه • والقصد من هـذه الطبعات المبدئية فىمعظم الأحيان أن تكون مجرد أسـاس للمناقشة ، حيث تعفى الباحث من القاء بحثه كاملا لكى يتسع الوقت للمناقشـة والتعـليق • ومشكلة هذه الوثائق أنها قد لا توزع الا على المشاركين رسميا فى المؤتمر مما يحد من تداولها •

الوثائق التى توزع اثناء المؤتمر :

وعادة ما تكون هذه الوثائق محدودة العدد والحجم ، حيث تقتصر على كلمات الافتتاح والختام وقوائم أسماء المشـاركين والتوصيات والقرارات ، بالاضافة الى نصوص البحوث التى ترد الى امانة المؤتمر متأخرة • وعادة ما يكون من الصعب تتبع هذه الوثائق ، بل انه قد يكون من المستحيل الوصول اليها بدون المشاركة فى المؤتمر •

وثائق ما بعد انعقاد المؤتمر :

وغالبا ما تعرف هذه الوثائق بتقرير المؤتمر ، وهى الفئة الغالبة والتى عادة ما تشتمل على نصـوص ما قدم للمؤتمر من بحوث ، بعد تعديلها أو تحريرها أو تصحيحها اذا دعت الحاجة ، بالاضافة الى ما اثير حولها مـن مناقشات وتعليقات ، وما قدم بشأنها من مذكرات أو توصيات • ويمكن لنشر هذه الوثائق أن يتخذ عدة أشكال :

١ ـ النشر فى شكل كتاب :

وهذا هو الشكل الغالب · ومن الممكن أن يتكون تقرير المؤتمر من أكثر من مجلد واحد · كما أن هناك بعض تقارير المؤتمرات التى تصدر فى شكل سلاسل منتظمة · ومن الممكن أن يتولى نشر هـذه الأعمـال أحـد الناشرين التجاريين ، كما يمكن لنفس الجهة العلمية أو الحكومية أو الدولية المنظمة للمؤتمر أو الراعية له أن تقوم بنشر هذا التقرير · ونظـرا لتزايد أعـداد ما يقدم لبعض المؤتمرات من بحوث فان الجهة الراعية للمؤتمر عادة ما تكتفى بنشر ملخصات البحوث فى شكل مطبوع ونشر نصوص البحوث نفسها على ميكروفيش ·

٢ ـ النشر بالدوريات :

يحدث فى غالب الأحيان أن تنشر البحوث المقدمة لأحد المؤتمرات فى احدى الدوريات وخاصة بالدورية التى تصدرها الجهة الراعية للمؤتمر · ويتخذ هذا النشر عدة أنماط ، حيث يمكن تخصيص عدد خاص من الدورية لبحوث المؤتمر · واذا كانت البحوث تتجاوز حدود العدد الخاص فانها يمكن أن تنشر كملحق لأحد الأعداد · كما يحدث فى بعض الأحيان أن توزع بحوث المؤتمر على عدة أعداد من نفس الدورية ·

ويضاعف تعدد أنماط النشر هذه ولا شك من صـعوبة تتبع أعمـال المؤتمرات · وسوف نعرض فى فصل لاحق لمراجع التعرف على المؤتمرات قبل انعقادها وأدوات الحصر الوراقى لأعمال المؤتمرات

براءات الاختراع

براءة الاختراع عبارة عن وثيقة تصدرها الادارة الحكومية المسئولة تتعهد فيها الدولة بحماية حق المخترع فى استغلال عائد اختراعه ، مكافأة له على ما بذل من جهد وتشجيعا على بذل المزيد · وفى مقابل هذه الحماية تحصل

الدولة على الاختراع لقاء عائد معين فى البداية ثم يصبح خالصا لها بلا مقابل بعد انتهاء فترة الحماية · وعادة ما نجد فى جميع الدول تقريبا ادارة تتولى كل ما يتعلق بالاختراعات من حيث مراجعتها واختبارها واصدار الوثائق الخاصة بها · ولا مجال للاستطراد فى بيان الاجراءات الفنية والادارية والقانونية المصاحبة لاصدار براءات الاختراع · ويمكن للمخترع بعد حصوله على براءة الاختراع أن يتصرف فى اختراعه بأى من الطرق الثلاثة التالية :

١ ـ أن يقوم هو بتنفيذ الاختراع أو استغلاله ·

٢ ـ أن يمنح فردا أو أكثر الحق فى استغلال الاختراع استغلالا كاملا او جزئيا بحيث يظل هو محتفظا بملكيته للاختراع ·

٣ ـ التنازل عن الاختراع لشخص آخر حيث تنتقل ملكيته اليه ·

وتتراوح فترة حماية الاختراع ما بين خمسة عشر عاما وعشرين عاما تبدأ من تقديم الوصف الكامل للاختراع · كذلك يحق للمخترع تجديد فترة حماية اختراعه ، ويتفاوت طول هذه الفترة من دولة الى أخرى تبعا للتشريع المعمول به · وتبلغ هذه الفترة فى مصر خمس سنوات ·

وهكذا يتبين لنا أن لبراءات الاختراع ثلاثة جوانب ؛ جانب قانونى وآخر اقتصادى وثالث تكنولوجى أو علمى · وعادة ما تتكون وثيقة براءة الاختراع من جزءين ؛ الأول قانونى يشتمل على الأسس التى تقرر بناء عليها اصدار البراءة وحماية حقوق المخترع ، أما الجزء الثانى فيشتمل على الوصف الفنى للاختراع ، وهو ما يهمنا هنا فى المقام الأول · وتشكل المواصفات الفنية للاختراعات قطاعا لا يستهان به فى الانتاج الفكرى للعلوم والتكنولوجيا · وربما كان من أهم الخصائص المميزة لهذا القطاع ما يلى :

١ ـ توافر مقومات الثقة فيما يشتمل عليه من معلومات ، حيث يمر الاختراع بعملية مراجعة علمية دقيقة قبل اقراره ·

٢ ـ وثيقة مواصفات الاختراع هى المصـــدر الوحيد للحصـــول على أدق وأشمل المعلومات المتصلة بالاختراع ٠

٣ ـ نشر المعلومات بسرعة قد لا تكفلها وســـائل البث الأخـرى ٠ ويمكن للاطلاع على وثائق براءات الاختراع أن يلبى الاحتياجات التالية ٠

١ ـ الالمام بما تشتمل عليه من معلومات فنية بوجه عام ٠

٢ ـ تتبع التطورات التى تطرأ على نشاط المنافسين ٠

٣ ـ التأكد من أن أحدا من المنافسين لم ينتهك حقوق اختراع آخر ٠

٤ ـ التأكد من أن الناتج الذى طرح فى الســـوق لا يمثل انتهاكا لحقـوق اختراع آخر ٠

٥ ـ التأكد من جدة أحد الاختراعات قبل التقدم بطلب تسجيله والحصول على براءة خاصة به ٠

هذا ومن الممكن النظر فى أهمية براءات الاختراع كمصدر للمعلومات التكنولوجية من زاوية أخرى لا تقل أهمية عن الملاحقة المتجددة للتطورات ، وهى مراجعة مجموعات البراءات التى سقطت عنها الحماية بحثا عن افكار مثمرة مثل :

١ ـ المجالات التى سبق أن استعملت فيها مادة كيميائية معينة ٠

٢ ـ ما اذا كان قد سبق لأحد أن ادعى النجاح فى الجمع بين نوعين متميزين من التروس فى احدى آلات الاحتراق الداخلى ٠

ومن الطبيعى أن تختلف الأهمية النسبية لوثائق براءات الاختراع من مجال تطبيقى الى آخر ٠ وربما كان مجال الكيمياء الصـــناعية فى مقدمة المجالات التى تعتمد على هذا الشكل من أوعية المعلومات ٠ ولبراءات الاختراع

أهميتها ايضا بالنسبة للمتخصصين فى العلوم البحتة ؛ فهناك الكثير من البراءات التى تشتمل على مناقشات مستفيضة للأسس النظرية للاختراعات، بالاضافة الى العرض الموجز للموقف الراهن فى مجالاتها ٠

المعـــايير الموحدة

المعايير الموحدة أو المواصفات القياسية اساسا عبـــارة عن قواعد وتعليمات خاصة بتقنين نوعيات المنتجات الصناعية واحجامها واشكالها ٠ الا انه من الممكن التوسع فى هذا التعريف بحيث يشمل بعض مجالات النشاط الأخرى كالطرق والأساليب المتبعة فى تجهيز سلعة معينة او تنفيذ عمل معين٠ ولدينا الآن فى مجال الاتصال واللغويات التطبيقية ما يعرف باللغة المعيارية، وهى اللغة المناســـبة لمستوى معين من الأفراد ، والمصـــطلحات المعيارية أو المصطلحات المقننة فى مجال موضوعى معين ٠ كما نجد الآن فى مجال بث المعلومات وتنظيمهـا المعايير الموحدة الخاصـــة باخـراج انواع معينـة من الوثائق كالدوريات مثلا ، والمعايير الموحدة الخاصة بانجاز بعض العمليات كالوصف الوراقى أو اعداد المستخلصات ٠٠٠ الخ ٠ وهكذا يمكن القول بأن التقييس والمعـــايرة من العناصر الأســاسية فى جميع الأنشـطة العلميـــة والتكنولوجية فى مجتمعنا المعاصر ٠

والمعايير الموحدة اذن أكثر من مجرد شكل من أشكال أوعية المعلومات المتخصصـــة فى العلوم والتكنولوجيا ، وانما ترتبط بنشــــاط يمكن لحياتنا اليومية بدونه أن تصبح ضربا من المستحيل ؛ فنحن الآن نشترى المصـــابيح الكهربائية دون أن نسأل ما اذا كانت تتناسب وأماكن تركيبها بمنازلنا ٠ كما اننا نشترى أفلام التصـــوير فى أى مكان ونحن مطمئنون الى أننا لن نجـد صعوبة فى تركيبها بآلات التصوير سواء أكانت هذه الآلات ألمانية أو يابانية أو روسية ٠

وليس أدل على أهمية التقييس والمعايرة مما سجله أحد الكتاب من أن اختلاف مواصفات المسامير اللولبية فى بريطانيا عما هى عليه فى الولايات

المتحـدة الأمريكية قد أضاف الى تكاليف الحرب العالمية الثانية ما لا يقل عن مائة مليون جنيه • هذا وقد اهتمت وسائل الاعلام فى الغرب فى السـنوات الأخيرة بابراز ما تعانيه جيوش دول حلف شمال الأطلسى من صـعوبات فى التنسيق نتيجة لتعدد مواصفات المعدات والأجهزة العسكرية التى تنتجها دول الحلف •

وعادة ما تصدر المعايير الموحدة فى شكل وثائق لا يتجاوز حجمهـا بضع صفحات • ومن الممكن تقسيم هذه الوثائق وفقا لطبيعة ما تشتمل عليه من معلومات الى ست فئات :

١ ـ المواصفات الخاصة بالأبعاد :

وتهدف الى توحيد أشكال المنتجات وأحجامها ، بصرف النظر عن مكان وزمان انتاجها ، وذلك لضمان امكانات الاحلال والاستبدال • ومن أمثلة هذه المنتجات شمعات الاحتراق والمفكات وآلات فتح الزجاجات وغيرها من المعدات الميكانيكية بالاضافة الى المصابيح الكهربائية وكثير غيرها من الأدوات •

٢ ـ المواصفات الخاصة بمستوى الأداء او الجودة :

والهدف منها ضمان ملاءمة المنتج للغرض الذى أنتج من أجله ، وامكان ادائه لما ينتظر منه اداؤه ، كمظلات الهبوط وتجهيزات التسـلق ومعداته ، واشارات المرور ، ومصابيح الانذار على الطرق ••• الخ •

٣ ـ طرق الاختبار المعيارية :

وهى تستخدم فى التعرف على مدى مطابقة المواد أو العناصر لمعايير الأداء والجودة ، حيث تتيح اجراء المقارنات على أساس علمى • ومن أمثلة ذلك طـرق التحليل الكيميائى للمنتجـات الغذائية ، وطـرق قياس متانة المنسوجات ، ووسائل قياس الضوضاء الناتجة عن المركبات ، وقياس مدى التلوث فى بيئة معينة •

٤ ـ المصطلحات المقننة :

يرى البعض أنه من الممكن لتوحيد المصطلحات وتقنينها أن يؤدى الى رفع كفاءة الاتصال على اختلاف مستوياته · ولا يقتصر الأمر هنا على الكلمات أو الألفاظ وانما يشمل المختصرات والتسميات الاستهلالية ، وكذلك الرموز كتلك المستخدمة فى خرائط التدفق الخاصة بالمختبرات الكيميائية وحقول البترول وبرامج ونظم الحاسبات الالكترونية · ومن أمثلة هذا النوع أيضا ، فى مجال المكتبات والمعلومات ، قوائم رءوس الموضوعات المقننة ، وخطط التصنيف ، وغيرها مما يسمى بلغات التكشيف المستخدمة فى تحليل المعلومات ·

٥ ـ دساتير أو تقنينات الممارسة :

وهذه تهدف أساسا الى ضمان تركيب الأجهزة وتشغيلها وصيانتها على أحسن وجه ، سواء أكانت هذه الأجهزة مما نألفه فى الحياة المنزلية ، أو كانت تستخدم لأغراض الأمن الصناعى ، أو فى اضاءة الشوارع أو فى تنظيم المرور ··· الخ ·

٦ ـ المواصفات الفيزيائية :

ولهذه الفئة وظيفة تختلف عن وظائف المعايير والمواصفات الفنية التى سبقت الاشارة اليها ، حيث تهتم بالخواص الفيزيائية والكمية التى تشكل أساسا للقياس فى مجالات الصناعة والتجارة ، كالطول والحجم ودرجة الحرارة ··· الخ ·

ومن الممكن القول ببساطة أن المعايير الموحدة ، وخاصة فى مجالات الصناعة ، تؤدى الى تيسير الانتاج والتوزيع بالنسبة للمنتج ، كما أنها تكفل التوحيد والجودة بالنسبة للمستهلك · هذا بالاضافة الى توفير وقت كل منهما بالحد من التنوع والاختلاف الذى لا مبرر له والذى يؤدى فى نفس

الوقت الى التشتت والاهدار · وهناك اعتراف عام بأن المعايير الموحـــدة والمواصفات القياسية تعتبر من المصـــادر الأســـاسية للمعلومات فى كل من العلوم البحتة والعلوم التطبيقية ، حيث يفيد منهـا كل من البـاحث العلمى ومهندس التصميم والتطوير ، ومسئول التنفيذ والصيانة ، ورجل الادارة على السواء ·

الا أن تعدد فئات المعايير الموحدة يعتبر فى حـد ذاته دليلا عـلى تنوع انماط الافادة منها ؛ فمن الممكن الرجوع الى المعايير الموحدة لا للحصول على معلومات فقط ، وانما يمكن الرجوع اليها للافادة منها بشكل مباشر فى بعض المواقف العملية كما هو الحال مثلا بالنسبة للفئة الخامسة الخاصة بدساتير أو تقنينات الممارسة ·

الفصل الرابع

المصادر المرجعية

تمهيد :

المصادر المرجعية أو الأوعية المرجعية ، كما ألمحنا ، هى المصادر التى لا تقرأ من أولها الى آخرها وانما يرجع اليها أو تستشار عند الحاجة الى معلومات معينة ٠ وعلى الرغم من استعمالنا لكلمة مرجع هنا كصفة للمصدر، فان كلا من « مصــــدر » و « مرجع » أحيانا ما يستعملان استعمالا تبادليا متوازيا حيث تتداخل حدود مجاليهما الدلاليين ، كما أن كلا منهما قد يتخذ معنى متميزا فى أوساط بعض الفئات ؛ فالمصدر فى عرف دارسى الأدب مثــلا هو أقرب الأوعية الى الظاهرة موضوع الدراسة أما المرجع فهو الوعــــاء الثانوى أو المساعد الذى نلجأ اليه استكمالا للمعلومات حول موضوع البحث أو للحصول على معلومات لأغراض المقارنة والربط والتحليل والتفســـير ٠ فديوان الشاعر موضوع الدراسة بالنسبة للباحث فى الأدب هو المصـــدر ، أما ما ألف عن هذا الشــاعر وعصره فهو من المراجع ٠ كما يتســـع معنى المصدر فى عرف دارسى التاريخ ليشمل الشواهد غير النصية أو غير الوثائقية كالآثار المعمارية والمسكوكات والأختام والرنوك وغير ذلك من شواهد العصر التى يمكن الخروج منها بحقائق ومعلومات تاريخية عن ذلك العصر ٠ كمـا تشــمل هذه الفئة أيضــــا الوثائق التاريخية أما المرجع عندهم فهو الوعاء الثانوى أو الوعاء المساعد ٠

ويلاحظ القارىء أننا قد تجنبنا هنا استعمال تعبير مألوف فى أوساط المكتبيين وهو الكتاب المرجعى لأن بعض ما نعرض له فى هذا الفصل يخرج فى شكله المادى عن حدود الشكل التقليدى للكتــاب ، فبالاضافة الى المراجـــع التى تتخذ شكل المطبوع الدورى نعرض هنا أيضا لبنوك المعلومات الالكترونية

باعتبارها شكلا متطورا لكتب الحقائق ، كما نعرض لمراصد البيانات أو نظم استرجاع المعلومات باعتبارها شكلا متطورا للمراجع الوراقية (الببليوجرافية) ٠

وعادة ما تتسم الأوعية المرجعية بالشمول والتركيز والتنظيم الوظيفى٠ وفيما يتعلق بالشمول فان الوعاء المرجعى عادة ما يحرص على الاحاطة بكل مفردات الظاهرة التى يتناولها قدر الامكان ، وفى الحدود الموضوعية والجغرافية والزمنية واللغوية والنوعية التى يختطها لنفسه ٠ أما من حيث التركيز فان الجمع بين الشمول والتفصيل أمر غاية فى الصعوبة ، وخاصة فى الأعمال المرجعية ذات التغطية الأفقية العريضة ٠ ومن ثم فان المؤلف عادة ما يكون حريصا فى انتقاء معلوماته وفى التعبير عن هذه المعلومات بأوجز عبارة حتى لا يخرج العمل الناتج عن الحدود العملية المقبولة سواء فيما يتصل بالاخراج المادى أو ما يتصل بالتكلفة وغيرها من النواحى الاقتصادية٠ ويقصد بالتنظيم الوظيفى هنا ترتيب محتويات المرجع وفقا لطريقة عملية تتفق وطبيعة هذه المحتويات وأنماط الافادة منها مما يتيح للمستفيد الوصول الى ما يحتاج اليه بسرعة ويسر ٠ ومن بين طرق التنظيم العملية كما سنرى الترتيب الهجائى والترتيب الزمنى والتقسيم الجغرافى ٠ كما أننا سوف نلاحظ فيما يلى وفى تعاملنا المباشر مع هذه الأوعية المرجعية أنه أيا كانت الطريقة المتبعة فى ترتيب محتويات المرجع فانه أحيانا ما يشتمل على بعض المداخل البديلة التى تكفل للمستفيد الوصول الى ما يحتاج اليه أيا كان مقدار وطبيعة معرفته بما يحتاج اليه من معلومات ٠

وسوف يلاحظ القارىء فى تردده على المكتبات أن هذه الفئة من الأوعية عادة ما تعامل معاملة خاصة من جانب القائمين على الخدمة المكتبية ، حيث نجدها غالبا أقرب ما تكون الى مكتب مرشد القراءة والذى يسمى أحيانا بأخصائى المراجع ، أو أقرب الى أكثر الأماكن ألفة للمترددين على المكتبة ، حتى تكون فى متناول أيديهم كلما دعت الحاجة اليها ٠ وغالبا ما نجد المراجع فى مدخل قاعة الاطلاع بالمكتبات التى تتبع نظام الأرفف المفتوحة ، أو على

جانبى قاعات الاطلاع فى المكتبات المخزنية · كذلك تعامل هذه الأوعية معاملة خاصة فى تداولها حيث لا يسمح باعارتها خارج المكتبة ·

والأوعيــة المرجعيـــة متنوعة تتنوع أنماط الحاجة الى المعلومات بكل أنواعها ومجالاتها · وأمامنا فى معالجة هذه الفئة من أوعية المعلومات فى هذا السياق أحد سبيلين ؛ السبيل الأول هو تقسيم المراجع وفقا لتخصصاتها الموضوعية ، والسبيل الثانى هو تقسيمها وفقا لنوعياتها الوظيفية · وتمشيا مع طبيعة هذا الموجز الارشادى بحياده الموضوعى ، وحرصا على الا يطغى مجال على آخر ، فسوف نسلك السبيل الثانى اساسا ، مركزين على المراجع العامة بوجه خاص ، مع تطعيم هذا السبيل ببعض نماذج المراجع المتخصصة فى أضيق الحدود · والشمول بمعنى الاحاطة بمفردات كل فئة من فئـــات المراجع التى نعرض لها فى هذا الفصل أمر يتجاوز حدود تطلعاتنا فى هـــذا الكتاب · وعما قليل يدرك القارىء بنفسه أسباب ذلك ويقدرها ·· فهناك فى كل فئـــة نعرض لها آلاف المراجع التى يصـــعب حصرها ان لم يكن لأســباب جغرافية فلأسباب تاريخية ولغوية · وعلى ذلك فاننا نركز هنا على ما يمكن أن نعتبره من النماذج الأساسية البارزة فى كل فئة والتى تسهم فى توضيح معالمها وسماتها ووظائفها فى ذهن القارىء · ونمهد لكل فئة بمقدمة موجزة تتناول طبيعتها وأنماط الحاجة اليها ، ثم نستعرض بعد ذلك النماذج العربية متبوعة بنظائرها فى بعض اللغات الأخرى · ونبدأ بالموسوعات ، ثم المعاجم اللغوية ومعاجم التراجم ، والمراجع الجغرافية التى تشمل معاجم الأماكن والأطالس ، ثم الأدلة ، والموجزات الارشـــادية ، وكتب الحقـــائق ، ونختتم بالوراقيات ·

الموسوعات

الموسوعات أو دوائر المعارف من أهم الكتب المرجعية حيث تشتمل كما تدل تسميتها على المعلومات فى جميع مجالات المعرفة · ومن الممكن للنماذج الجيدة من هذه المراجع أن تقوم مقام كل من المعجم اللغوى ومعجم التراجم

وكتـــاب الحقائق والأطلس والمعجم الجغرافى أو معجم أســـماء الأمـاكن والوراقية الانتقائية ؛ فعادة ما تستهل الموســوعة معالجتها لأى موضــوع بالمعالجة اللغوية للمصطلح الدال على هذا الموضوع · هذا بالاضافة الى أن الموسوعات عادة ما تهتم بالشخصيات البارزة اهتمامها بالموضوعات الأخرى· اضف الى ذلك أن معالجة الموضوعات الجغرافية عادة ما ترد بالموســـوعة مشـفوعة بالخرائط التوضــيحية · هذا ومن الملاحظ أيضـــا أن كثيرا من الموسوعات عادة ما تحرص على توثيق ما تشتمل عليه من معلومات بتسجيل بيـانات المصـــادر التى اعتمـدت عليهـا فى قوائم ملحقـة بمقالاتها · هـذا بالاضافة الى أنه من الممكن لهذه القوائم الملحقة أن تشتمل على المصـــادر التى يمكن الرجوع اليها للحصول على مزيد المعلومات عن موضوع المقال · وعادة ما تتفاوت الموسوعات تبعا لسياسة التحرير وطول ما تشتمل عليه من مقالات ومستوى المعالجة فضلا عما تبديه بعض الموسوعات من تحيز لموضوع معين أو تحيز لدولة أو لثقافة أو لمنطقة جغرافية معينة · هذا بالاضافة الى تفاوت الموســـوعات فيمـا بينهـا من حيث طريقـة الترتيب وطريقـة تجديد محتوياتها · وعادة ما نلجأ الى الموسوعات عند الحاجة الى معلومات فى موضوع جديد علينا لا نعرف عنه سوى القليل وبذلك يمكن للموســـوعة أن تعطينا فكرة شاملة عن هذا الموضوع فضلا عن اتاحة فرصة مواصلة البحث عن المعلومات حوله برؤية أوضح · وهناك بعض الموسوعات التى تشـــكل مقالاتها مقدمات شاملة للموضوعات التى تعالجها ·

ونظرا لأن الموسوعات عادة ما تنشر للتوزيع فى دولة معينة فانها عادة ما تركز على ما يجتذب اهتمام مواطنى هذه الدولة فى المقام الأول · هـذا بالاضـــافة الى أن هناك بعض الموسوعات التى تقتصر اهتماماتها الموضوعية على دولة بعينهـــا أو منطقـة بالذات كموســوعة الأرجنتين Argentine encyclopaedia مثلا التى تعالج كل ما يتصل بالأرجنتين من تاريخ وجغرافيا وسياسة وأدب وفنون ··· الخ · ولمثل هذا التحيز الوطنى أو الجغرافى من جانب الموسوعات مزاياه بالنسبة للمستفيد حيث يتيح له القدرة على تحديد المصادر التى يبحث فيها عن المعلومات المتصـــلة بموضوع معين ، حتى لا

يبدد وقته مثلا فى البحث عن أحد المؤلفين السويديين المغمورين فى موسوعة أسبانية وانما يمكن أن يتجه مباشرة الى الموسوعة السويدية ٠

وبالاضافة الى هذا التحيز الوطنى أو الجغرافى العام فانه من الممكن لبعض الموسوعات أن تتحيز للموضوعات التى تهم أحد القطاعات الاجتماعية أو الدينية فى دولة معينة كما هو الحال مثلا فى موسوعة Herder التى تهتم بالروم الكاثوليك فى كل من ألمانيا والنمسا ٠

وكما سبق أن أشرنا فان الموسوعات الشاملة أو العامة عادة ما تتفاوت فى مستويات المعالجة حيث نلاحظ تدرج مستويات المعالجة وفقا لتدرج مستويات الادراك والاهتمام ببعض الموضوعات ؛ فهناك الموسوعات الخاصة بالأطفال والموسوعات الخاصة بالشباب والموسوعات الخاصة بالناضجين ٠

ومن النقاط الجديرة بالاهتمام فى هذا التمهيد الطريقة التى تتناول بها الموسوعة المعلومات ؛ فهناك بعض الموسوعات التى تتناول المعلومات فى شكل مقالات قصيرة تتناول كل منها موضوعا غاية فى التحديد ٠ وعادة ما يطلق على هذه الفئة اسم المعاجم الموسوعية ومن أشهر أمثلتها الموسوعة الألمانية Brockhaus ٠ وهناك بعض الموسوعات التى تتناول المعلومات فى شكل مقالات شاملة مطولة ، كما هو الحال مثلا فى الموسوعة البريطانية Encyclopaedia Britannica ٠ وهناك أيضا بعض للموسوعات التى تتناول المعلومات المتصلة بموضوع معين فى مجلد بأسره ٠ ويحدد كل نمط من أنماط التناول هذه طريقة الترتيب المناسبة ٠ فمن الممكن للترتيب المنطقى أن يكون أنسب من غيره فى حالة تخصيص مجلد كامل لكل موضوع، فى الوقت يمكن أن يصلح فيه الترتيب الهجائى لكل من النمطين الأولين ٠ الا أن الترتيب الهجائى للمداخل قد لا يكون كافيا فى حد ذاته بالنسبة للنمط الثانى المعتمد على المقالات المطولة حيث يحتاج هذا النمط الى كشاف تحليلى يكفل سهولة الوصول الى أدق دقائق ما تشتمل عليه الموسوعة من معلومات٠ وكذلك الحال بالنسبة للنمط الثالث المعتمد على الترتيب المنطقى للموضوعات

حيث يحتاج الى مدخل بديل للوصول الى المعلومات يتمثل فى الكشاف الهجائى التحليلى ٠

وقد يكون الترتيب الهجائى هو أبسط طريقة لترتيب مقالات الموسوعة الا أننا ينبغى أن نتنبه الى وجود شكلين للترتيب الهجائى وهما الترتيب الهجائى حرفا بحرف والترتيب الهجائى كلمة بكلمة ٠ ففى الشكل الأول يعتبر المدخل المكون من أكثر من كلمة واحدة وحدة واحدة مكونة من سلسلة متصلة من الحروف ٠ أما فى الشكل الثانى فالكلمة الواحدة هى الوحدة وفى حالة تشابه الكلمتين الأوليين فى مدخلين متتابعين تراعى الكلمة التالية واذا تشابهت تراعى الثالثة ٠ ومن الممكن لمثال أن يوضح الفرق بين شكلى الترتيب الهجائى :

الترتيب حرفا بحرف	الترتيب كلمة بكلمة
فى العربية :	
سليمان ابراهيم	سليم بيومى
سليم بيومى	سليمان ابراهيم
فى الانجليزية :	
Ealing	Ealing
Eastbourne	East Grinstead
East Grinstead	East Ham
East Ham	East Lothian
Eastleigh	Eastbourne
East Lothian	Eastleigh
Eccles	Eccles

والالمام بطريقة ترتيب الموسوعة أمر فى غاية الأهمية لتحقيق فعالية الافادة منها ، وعادة ما يتطلب ذلك منا الاطلاع على المقدمة ومراجعة التوجيهات والارشادات الخاصة بطريقة البحث فى الموسوعة ٠

ومن الأمور الجديرة باهتمامنا أيضا كمستفيدين من الموسوعات الطريقة التى تتبعها كل موسوعة لتجديد محتوياتها وملاحقة التطورات العلمية فى مجالات اهتمامها ٠ ومن أكثر طرق التجديد اتباعا فى الموسوعات الجيدة ما يسمى بسياسة المراجعة المستمرة ٠ وبمقتضى هذه السياسة تقوم هيئة تحرير الموسوعة بملاحقة التطورات العلمية والتخطيط للمراجعة بحيث يتم فى كل اصدارة سنوية ادخال بعض التغييرات اللازمة لتجديد محتوى بعض المقالات وذلك بدلا من اصدار طبعات مرقمة منقحة تنقيحا شاملا على فترات منتظمة ٠ وهناك كثير من الموسوعات التى تحاول مراجعة جميع المقالات المتصلة بموضوع معين فى نفس الوقت ، الا أنه يمكن فى بعض الأحيان تغيير بعض الموضوعات فى أحد الأجزاء وتركها دون تغيير فى أجزاء أخرى ٠ وعادة ما تسفر هذه الطريقة حتى مع مراعاة أقصى درجات الدقة فى التحرير عن بعض مظاهر عدم الاطراد ٠ ومن الممكن أن يظل هناك قطاع كبير من المواد ثابتا دون تغيير لعدة سنوات بينما تتم مراجعة بعض الأقسام الأخرى كلما دعت الضرورة وبالتناوب فى غالب الأحيان ٠ وهناك بعض الموضوعات التى تتغير مع كل اصدارة تقريبا حيث تعدل التواريخ والاحصاءات بمعدلات عالية وتضاف الحقائق الجديدة والتطورات الجارية ٠ كما أن هناك بعض المقالات التى تعاد كتابتها من جديد سواء من جانب المؤلفين الأصليين أو من جانب آخرين ، ومن الممكن أيضا اقتطاع بعض المواد من أحد أقسام المقالة لافساح المجال لاضافة مواد جديدة فى قسم آخر ، كما يحدث فى بعض الأحيان أن تحذف المقالات القصيرة كلية ٠ هذا ومن الجدير بالذكر أيضا أنه من الممكن لمقدار المراجعة أن يتفاوت من عام لآخر ٠ وسياسة المراجعة المستمرة هذه هى المتبعة من قبل الموسوعات الأجنبية الشهيرة كالموسوعة البريطانية والموسوعة الأمريكية ٠

الموسوعات العربية :

التراث العربى ــ على عكس ما يظن البعض ــ حافل بالمؤلفات الموسوعية ٠ وهذه المؤلفات وان لم تتخذ شكل الموسوعات كما نألفه اليوم

وخاصة من حيث التنظيم العملى الميسر كانت تجمع بين طياتها رصيد المعلومات المتوافرة كما أدركه مصنفوها • فكتاب الأغـانى لأبى الفـرج الأصفهانى ، ونهاية الارب فى فنون الأدب لشـهاب الدين النويرى ، وصـبح الأعشى فى صناعة الانشا لأبى العباس القلقشندى مؤلفات موسوعية من الطراز الأول ولا ينقصها سوى الكشافات الهجائية التى تيسر سبل الوصول الى دقـائق محتوياتها لكى تضـارع المؤلفـات الموسـوعية الأجنبية التى لا تتبع الترتيب الهجائى وانما تعالج محتوياتها.وفقـا لخطـة منطقية معينة • ولولا انقطـاع حلقة تطور مثل هذه الأعمال العربية لكان بين أيدينا الآن موسوعة متكاملة للثقافة العربية الاسلامية• الا أن انقطاع صلتنا بهذه الجهود القيمة لم يسهم الا فى تكريس شعورنا بالغربة مع القديم والحديث على حد سواء • ومن هنا جاءت المؤلفات الموسوعية العربية الحديثة هزيلة مبتورة مفتقرة لمقومات الأصـالة والابداع ؛ فمعظم هذه الجهود فردية تعتمد على الترجمة والنقل المبـاشر من الموسوعات الأجنبية ، فضلا عن افتقارها لمقومات النمو والاستمرار •

ومن أمثلة الموسوعات العربية العامة :

١ ــ التذكرة التيمورية ؛ معجم الفـوائد ونوادر المسـائل / أحمد تيمور •
القاهرة ، دار الكتاب العربى ، ١٩٥٣   ٤٦٠ ص

موسوعة هجائية مختصرة تهتم بموضوعات الدين والعلوم والأدب والتأريخ والعلوم الاجتماعية والجغرافيا والتراجم •

٢ ــ دائرة المعارف ؛ قاموس عام لكل فن ومطلب / بطرس البسـتانى •
بيروت ، ١٩٥٦ •

محاولة لاحياء عمل سابق « كتاب دائرة المعارف » قام بها فؤاد افرام البسـتانى مدير الجـامعة اللبنانية وقتئذ حيث ترأس لجنة مـن العلماء عكفت على اصدار هذه الموسوعة الجديدة اعتمادا على الأسس التى وضعها بطرس البستانى • وقد صدر منها سبعة أجراء • ومقالاتها موقعة ومذيلة بقوائم بالمراجع •

٣ ـ دائرة المعارف الاسلامية / تحرير فنسك ٠ القاهرة ، ١٩٣٣ ٠

محاولة لتعريب الموسوعة التى وضعها مجموعة من المستشرقين فى الفترة من ١٩٠٨ الى ١٩٣٩ ، قام بها مجموعة من العلماء المصريين ابتداء من عام ١٩٣٣ ولم تنته بعد حيث صدر منها خمسة عشر جزءا فقط على الرغم من صدور طبعة جديدة من النص الأصلى ٠

٤ ـ دائرة المعارف الحديثة ؛ موسوعة عامة فى اللغة والآداب والعلوم والفنون مبوبة تبويبا أبجديا وموضحة بالرسوم والصور والخرائط / أحمد عطية الله ٠ القاهرة ٠

٥ ـ دائرة معارف الشباب / فاطمة محجوب ٠ القاهرة ، دار النهضة العربية ، ١٩٦٢ ٠ ١٢٠٢ ص

موسوعة هجائية مبسطة تشتمل على بعض الملامح الخاصة كجداول المسافات بين المدن وجداول الكسور العشرية ومربعات الأعداد ومكعباتها وجذورها ٠ وتورد المقابلات الانجليزية لبعض الكلمات العربية ٠

٦ ـ دائرة معارف القرن العشرين / محمد فريد وجدى ٠ ط ٣ ٠ بيروت ، دار المعرفة ، ١٩٧١ ١٠ مجلدات

موسوعة شاملة تهتم بعلوم اللغة والدين والتاريخ والتراجم والجغرافيا والكيمياء والفلك والعلوم الاجتماعية والطب ٠

٧ ـ دائرة معارف الناشئين / فاطمة محجوب ٠ القاهرة ، دار الهلال ، د ٠ ت ٠ ٣٨٣ ص

ترجمة عربية مع بعض الاضافات عن الموسوعة الانجليزية : The Younger Children Encyclopedia. ٠ ومقالاتها قصيرة ومعالجتها مبسطة حيث أنها موجهة للأطفال أساسا ٠ مزودة بالصور وبعض الوسائل الايضاحية ٠

٨ ـ كتاب دائرة المعارف / بطرس البستانى · بيروت ، ١٨٧٦ ـ ١٩٠٠ · ١١ مجلد

اقدم الموسوعات العربية الحيثة · توفى مؤلفها بعد اتمام المجلد السادس ثم تعهدها أفراد أسرته حتى بلغت المجلد الحادى عشر · وهى مرتبة هجائيا حيث توقفت فى بدايات حرف العين · والنص مزود ببعض الصور واللوحات ·

٩ ـ كنز العلوم واللغة / محمد فريد وجدى · القاهرة ، مطبعة الواعظ ، ١٩٠٥ · ٨٥٨ ص

معجم موسوعى مختصر ·

١٠ـ الموسوعة الثقافية · القاهرة ، دار الشعب ، ١٩٧٣ ·

من أحدث الموسوعات العربية الموجزة ألفها نخبة من المتخصصين·

١١ـ الموسوعة الذهبية / تحرير ابراهيم عبده · القاهرة ، سجل العرب ، ١٩٥٩ · ١٢ مجلد

موسوعة مصورة مبسطة للأطفال والناشئة ·

١٢ـ الموسوعة العربية : مرجع يومى للآداب والعلوم والفنون والمعلومات العامة / تحرير نجيب فرنجية · بيروت ، ١٩٥٥ · ٨٨٥ ص

موسوعة مختصرة مصورة وضعها البرت الريحانى وفريق من الاساتذة ·

١٣ـ الموسوعة العربية الميسرة / تحرير شفيق غربال · القاهرة ، دار القلم ، ١٩٦٥ · ٢٠٠٠ ص

موسوعة مختصرة تعتمد فى الأساس على مواد موسوعة The New Colombia Encyclopedia مع بعض اضافات تتناول

الحضارة العربية والاسلامية والموضوعات العربية الحديثة · والمقالات موجزة ومركزة · وقد جمعت الخرائط والصور فى نهاية المجلد ·

١٤ــ الموسوعة الكويتية المختصرة / حمد محمد السعيدان · الكويت د · ت ·

تهتم هذه الموسوعة بالمجتمع الكويتى من عاداته وتقاليده وآدابه وأمثاله الشعبية وظواهره البيئية والطبيعية ولهجاته ·

الموسوعات الأجنبية العامة :

1. Encyclopaedia Britannica.

صدرت الطبعة الأولى من هذه الموسوعة القيمة فى ادنبرة فى ثلاثة مجلدات ما بين عامى ١٧٦٨ و ١٧٧١ · واستمرت تصدر فى نفس المدينة حتى الطبعة التاسعة التى صدرت عام ١٨٧٥ فى عشرة مجلدات · ثم مرت بعد ذلك فى سلسلة من التطورات المتلاحقة ، حيث صدرت الطبعة العاشرة منها فى عامى ١٩٠٢ و ١٩٠٣ وكانت هذه الطبعة عبارة عن ملحق للطبعة التاسعة مع كشاف موحد للعمل الأساسى وملحق فى عشرة مجلدات · أما الطبعات الحادية عشر التى صدرت عام ١٩١١ فى ٢٩ مجلدا والثانية عشر التى صدرت عام ١٩٢٢ فى ثلاثة مجلدات والثالثة عشر التى صدرت عام ١٩٢٦ فى ثلاثة مجلدات فانها ليست مراجعات للعمل ككل وانما ملاحق للطبعة الحادية عشر وهى آخر طبعة تصدر فى برطانيا · ثم صدرت بعد ذلك الطبعة الرابعة عشر عام ١٩٢٩ فى ٢٤ مجلدا ، حيث توقف اصدار الطبعات المرقمة وبدأ تنفيذ سياسة المراجعة المستمرة ·

هذا وقد ظلت هذه الموسوعة حتى الطبعة الحادية عشر وملاحقها ملتزمة بسياسة معالجة الموضوعات العريضة فى مقالات مطولة · ثم بدأت مع الطبعة الرابعة عشر ادخال بعض المقالات الموجزة · وهذه الموسوعة هى أهم موسوعات اللغة الانجليزية على الاطلاق · ومقالاتها موقعة بالأحرف الأولى

وترد أسماء المشاركين فى تاليف مادتها فى المجلد الخاص بالكشاف • وهى مرتبة هجائيا حرفا بحرف • وتشتمل على الخرائط مجمعة فى المجلد الخاص بالكشاف مصحوبة بكشاف خاص • ولا تقتصر الوراقيـات الملحقـة ببعض المقالات على المراجع الصادرة باللغة الانجليزية • ويشتمل المجلد الأخير من الطبعة الرابعـة عشر على كشاف تحليلى شامل لا غنى عنه للوصول الى جميع دقائق المعلومات المتصلة بموضوع معين •

وقد مر عنوان هذه الموسوعة بسلسلة من التغيرات ؛ حيث بدأت بالـ Encyclopaedia Britannica ثم تغيـر العنـوان فى عام ١٩١١ الى :

The Encyclopaedia Britannica ; a Dictionary of Arts, Sciences, Literature and General Information.

وابتداء من الطبعة الرابعة أصبح :

The Encyclopaedia Britannica ; a New Survey of Universal Knowledge.

وقـد صـاحب هـذا التغير فى العنوان تغير فى السياسة العـامة لتحـرير الموسوعة حيث لم تعد تقتصر على الموضوعات الكلاسيكية والانسانيات بوجه عـام وانما اصبحت تهدف لملاحقة التطورات الجارية فى جميع المجـالات ، والعمل على انتشار المعرفة العلمية ودعم عرى الترابط بين جميع الشـعوب الناطقة بالانجليزية •

وابتداء من الطبعة الخـامسة عشر التى صدرت عام ١٩٧٤ أصـبح عنوان الموسوعة :

The New Encyclopaedia Britannica.

حيث تغير بنيانها بشكل ملحوظ حيث أصبحت أكثر من موسوعة واحدة على النحو التـالى :

المجلد الأول : عبـــارة عن عـرض منطقى لأفـرع المعـرفة Propaedia .

المجلدات العشرة التالية : عبـارة عن موســـوعة مصغرة Micropaedia تضم المقالات الموجزة وتقوم مقام الكشاف ٠

المجلدات التسعة عشر التالية : عبارة عن موسوعة مكبرة Macropaedia تضم المقالات المطولة التى كانت تتميز بها الطبعة الحادية عشر ٠

هذا وتضم الموسوعة المصغرة حوالى ١٠٢٢١٤ مقالة موجزة يتراوح طول الواحدة منها ما بين بضعة أسطر و ٧٥٠ كلمة ٠ أما الموسوعة المكبرة فتضم ٤٢٠٧ مقالة مفصلة لا يقل طول الواحدة منها عن الف كلمة ٠ وهذه المقالات موقعة وملحق بهـا وراقيـات مصـحوبة بشروح موجـزة ٠ وتميز الموضـوعات الواردة فى الموسـوعة المصغرة والتى تحظى فى نفس الوقت بالمعالجة المفصلة تحت نفس المدخل فى الموسوعة المكبرة بتسجيل رقم المجـلد ورقم الصفحة أمام المدخل مبـاشرة فى الموسـوعة المصغرة ، كذلك يلحـق بمقالات الموسوعة المصغرة احالات الى الموضوعات المتصلة بهـا فى الموسوعة المكبرة ٠ ويفضل دائما البدء بالموسوعة المصغرة حيث يمكن لما تشتمل عليـه من معلومات وحقائق أن يفى بالغرض ٠ وترد الخرائط فى هذه الطبعة مبعثرة فى ثنايا النص بدلا من تجميعها فى أطلس ٠

وتعتمد هذه الموسوعة الآن فى تحديث معلوماتها على سياسة المراجعة المســتمرة والكتــاب السنوى : . — Britannica Book of the Year, 1938

2. Encyclopedia Americana. N.Y., Chicago, Encyclopedia Americana. 30 V. ill.

وهى موسوعة شاملة جيدة مقالاتها الهامة موقعة باسم الكاتب كاملا ولقبه ٠ وبعض هذه المقالات مصحوب بوراقيات ٠ ووسائل الايضاح متعددة حيث ترد الخرائط مع المقالات بينما ترد الاشارة اليها فى الكشاف ٠ وتتبـع هذه الموسوعة الترتيب الهجائى كلمة بكلمة ٠ وغالبا ما توضح طريقة نطـق

الداخل · والغالبية العظمى من المقالات موجزة تتناول موضوعات محددة غاية التحديد ، الا أن هناك الكثير من المقالات الطويلة الى حد ما والتى تتناول موضوعات عريضة · ولعل من أهم ما يميز هذه الموسوعة ما تقدمه من معلومات دقيقة قيمة عن المدن الأمريكية · ومن الملامح المميزة أيضا الاهتمام بتقييم بعض الكتب والأوبرات والمؤلفات الموسيقية والأعمال الفنية · وابتداء من عام ١٩٤٣ أصبح الكشاف الخاص بهذه الموسوعة (المجلد ٣٠) كشافا هجائيا بدلا من الكشاف المصنف فى الطبعات السابقة · ويحظى هذا الكشاف بالمراجعة المستمرة ، وهو أداة لا غنى عنها لتتبع المعلومات المناسبة والموزعة فى أنحاء الموسوعة ·

هذا ويكمل هذه الموسوعة كتاب سنوى :

Americana annual ; an encyclopedia of events, 1923 — . N.Y. Americana Corp., 1923.

ويقوم هذا الكتاب السنوى مقام الملحق السنوى للموسوعة فضلا عن الرصد السنوى للأحداث والتطورات · كما يشتمل أيضا على الكثير من التراجم ·

3. Chambers's Encyclopaedia. New Rev. ed. London, International Learning Systems Corp., 1973. 15 vols.

كانت الطبعة الأولى من هذه الموسوعة ١٨٦٠ ـ ١٨٦٨ معتمدة على المعجم الموسوعى الألمانى Brockhaus · وقد سارت الطبعات المراجعة على نفس الخط الى أن صدرت طبعة ١٩٥٠ كعمل جديد فى شكل جديد حيث كانت تشتمل على عدد محدود من المقالات المطولة الرئيسية وعلى عدد ضخم من المقالات الموجزة التى تتناول بقدر من التفصيل النقاط الأساسية التى عرضت لها المقالات المطولة ، هذا بالاضافة الى عدد كبير من المداخل الوصفية الموجزة · ومعظم مقالات هذه الموسوعة موقعة ، كما أن الوراقيات الملحقة بهذه المقالات تتسم بالعالمية فى تغطيتها فضلا عن انها ثمرة انتقاء واع ·

وطبعة ١٩٦٧ من هذه الموسوعة ثمرة مراجعة شاملة لطبعة ١٩٥٠ ، كما انها نفسها تعرضت للمراجعة المحدودة فى طبعة ١٩٧٣ · ويشتمل المجلد الخامس عشر على اطلس ومعجم جغرافى فضلا عن قائمة مصنفة بالمقالات وقائمة بأسماء المشاركين فى كتابة مواد الموسوعة ·

وملحق بهذه الموسوعة كتاب سنوى لتجديد مادتها :

The Chambers's Encyclopaedia Yearbook 1968 —.

4. Collier's Encyclopedia. New York, Collier. 24 vols.

ظلت هذه الموسوعة تصدر سنويا منذ ظهورها فى ١٩٥٠ ــ ١٩٥١ · ومعظم مقالاتها موقعــة · والوراقيات الملحقة بالمقــالات أمريكية فى تغطيتها وتهتم بالكتب العامة والتمهيدية ·

هذا ومن اشهر الموسوعات الفرنسية العامة :

5. La Grande Encyclopédie; Inventaire Raisonné Des Sciences, Des Lettres et Des Arts. Paris, Lamirault, 1887 — 1902. 31 vols.

6. Augé, P. Larousse Du XXe Siècle. Paris, Larousse, 1928 — 1933. 6 vols.

7. Grand Larousse Encyclopédique. Paris, Larousse, 1960 — 1964 10 vols.

8. La Grande Encyclopédie. Paris, Larousse, 1971 — 1976 20 vols. Vol 21, Index, 1978.

9. Grégory, C. ed. Encyclopaedia Universalis. Paris, Encyclopaedia Universalis France, 1968 — 1975. 20 vols.

10. Encyclopédie Française. Paris, Société nouvelle de l'Encyclopédie française, 1935 — 1966.

أما فى الألمانية فهناك على سبيل المثال :

11. Grosses Vollstandiges Universal Lexicon Aller Wissenschaften und Künste. Leipzig, 1751 — 1754.

12. Allgemeine Encyklopadie Der Wissenschaften und Künste. Leipzig, 1818 — 1889.

13. Der Grosse Conversations Lexicon Für Die Gebildeten Stande. Hildburghausen, 1840 — 1852. 38 vols.

14. Meyers Enzyklopadisches Lexikon. Mannheim, 1971 — 1979. 27 vols.

15. Brockhaus Enzyklopadie in Zwanzig Banden. Wiesbaden, 1966 — 1974. 23 vols.

الموسوعات المتخصصة :

وبالاضافة الى الموسوعات العامة أو الشاملة التى عرضنا لبعض نماذجها هناك الآلاف من الموسوعات المتخصصة حيث يحظى كل مجال من مجالات المعرفة بواحدة على الأقل من هذه الموسوعات . ونعرض فيما يلى لأبرز هذه الموسوعات المتخصصة فى بعض المجالات :

الفلسفة :

1. Bladwin, James Mark : Dictionary of philosophy and psychology ... New York, Macmillan, 1901 — 1905. 3 v.

اقدم موسوعة انجليزية فى المجال . وعلى الرغم من تقادمها فانها لازالت مفيدة بالنسبة لعدد كبير من الموضوعات . ومن أهم ما يميزها تسجيل المقابلات الفرنسية والألمانية والايطالية للمصطلحات الانجليزية

المستخدمة كمداخل ، هذا بالاضافة الى كشافات المصطلحات الأجنبية الواردة فى المقالات ٠

2. Encyclopedia of Philosophy. New York, Macmillan, 1967. 8 v.

هذه الموسوعة علامة بارزة فى تطور الانتاج الفكرى فى المجال ٠ وهى أشمل فى تغطيتها من الموسوعة السابقة ٠ وتشتمل على حوالى ١٥٠٠ مقالة موقعة ، منها حوالى ٩٠٠ مقالة تتنــاول الفلاســفة ٠ وقد أسهم فى تحريرها حوالى ٥٠٠ عالم ٠ وهى تغطى الفلسفة الشرقية والفلسفة الغربية والفلسفة القديمة وفلسفة العصور الوسطى والفلسفة الحـديثة ٠ كما تتناول نظريات علماء الرياضيات والفيزياء ورجال علم الأحياء والعلوم الاجتماعية وعـلم النفس والمصلحين والمفكرين الدينيين ، طالما كان لهذه النظريات أثرها فى الفلسفة ٠

ومن أمثلة الموسوعات المتخصصة فى علم النفس :

3. Encyclopedia of psychology. London, Search Pr., 1972. 3 v.

هذه الموسوعة عالمية فى تغطيتها وتحريرها وتشتمل فضلا عن بعض التعريفات الموجزة على ٢٨٢ مقالة يتفاوت طولها حيث يبلغ فى بعض الأحيان ٤٠٠٠ كلمة وتغطى المصطلحات والمفاهيم الأساسية فى علم النفس ٠ وجميع المقالات موقعة كما أنها مصحوبة بوراقيات ٠

وقد صدرت هذه الموســوعة فى طبعــات متعــددة بلغات اخرى غــير الانجليزية ٠

4. The encyclopedia of human behavior, psychology, psychiatry and mental health. N.Y., Doubleday, 1970. 2 v.

تشتمل هذه الموسوعة على حوالى ١٠٠٠ مدخل تتناول المصطلحات والنظريات وسبل العلاج والطب النفسى والصحة العقـلية فضلا عن تراجــم المشاهير فى هذه المجالات ٠ والمقالات غير مصحوبة بالوراقيات وانما جمعت المراجع فى قائمة موحدة فى المجلد الثانى ٠

وهناك فى مجال الديانات :

5. Encyclopaedia of religion and ethics. Edinburgh, Clark, 1908 — 1927. 12 V.

أشمل مرجع بالانجليزية فى هذا المجال حيث يشتمل على مقالات حــول جميع الأديان ، والنظم والحركات الأخلاقية ، والمعتقدات والعادات الدينية ، والأفكار الفلسفية ، والممارسات الأخلاقية ، والموضوعات المتصلة بهذه المجالات فى كل من علم الانسان والاساطير والفولكلور والأحياء وعلم النفس والاقتصاد وعلم الاجتماع · هذا بالاضافة الى اسماء الأعلام المرتبطة بأى مــن هــذه الموضوعات · والمقالات موقعة مصحوبة بوراقيات ·

اما فى الدين الاسلامى فاننا نجــد :

6. Encyclopaedia of Islam. New ed. H.A.R. Gibb et al, Leiden, Brill ; London, Luzac., 1954 , 1975. V. 1 — 4 —. in progress

طبعة جــديدة تمــاما من الموســوعة القيمة التى تتنــاول الموضوعات الاسلامية والتى جرت محاولة ترجمتها الى العربية · وتشتمل هذه الموسوعة على مقالات موقعة مصحوبة بوراقيــات فى موضوعات التراجم والتــاريخ والجغرافيا والعقائد والمؤسسات والأخلاق والعادات والقبائل والصــناعات والعلوم ··· المتصلة بالعالم الاسلامى · وتبدى هذه الطبعة الجديدة اهتماما خاصا بالموضوعات الاجتماعية والاقتصادية ·

7. Shorter Encyclopaedia of Islam. London, Luzac, 1953. 671 p.

تشتمل هذه الموسوعة المختصرة على المقالات المتصلة بالدين الاسلامى والشريعة الاسلامية والمقتبسة من الطبعة الأولى من الموسوعة السابقة ، مــع اضافة بعض المداخل الجديدة ومراجعة بعض المواد القديمة ·

وتحظى الأديان الأخرى بعدد كبير من الموسوعات · ويمكن للمهتم بأى من هذه الأديان التماس بيانات هذه الموسوعات بمظانها أو البحث عنها فى المكتبات التى يستفيد من خدماتها ·

العلوم الاجتماعية :

8. International Encyclopedia of the Social Sciences. New York, Macmillan, 1968. 17 v.

هذه الموسوعة ليست مجرد مراجعة لموسوعة Encyclopaedia of the Social Sciences وانما عمل جديد تماما مكمل للعمل السابق ولا يحل محله ، وقد قصد بهذه الموسوعة اعطاء صورة للعلوم الاجتماعية فى الستينيات حيث تعبر عن التطورات ومظاهر الاتساع التى شهدها المجال فى النصف الثانى من القرن العشرين · وتتناول مقالات هذه الموسوعة المفاهيم والمبادىء والنظريات والمناهج الخاصة بمجالات علم الانسان والاقتصاد والجغرافيا والسياسة والتاريخ والقانون والطب النفسى وعلم النفس وعلم الاجتماع والاحصاء · وقد حرص محررو هذه الموسوعة على التركيز بوجه خاص على الجوانب التحليلية والمقارنة لكل موضوع لا على الجوانب التاريخية أو الوصفية · وتشتمل هذه الموسوعة على حوالى ثمانية ملايين كلمة · وقد ساهم فى تحريرها علماء من ٣٠ دولة · ويبلغ عدد المقالات التى تترجم لاشخاص ٦٠٠ مقالة فقط وذلك فى مقابل ٤٠٠٠ مقالة فى الموسوعة القديمة · ومقالات الموسوعة مرتبة فيما بينها ترتيبا هجائيا مع استعمال احالات « أنظر » و « أنظر أيضا » فضلا عن الكشاف الشامل ·

وبالاضافة الى هذه الموسوعة الشاملة للعلوم الاجتماعية هنالك العديد من الموسوعات فى كل مجال من المجالات الفرعية كالتربية مثل :

9. Encyclopedia of education. New York. Macmillan, 1971. 10 v.

تشتمل هذه الموسوعة على ما يتجاوز الألف مقالة بقليل ومعظم هذه المقالات مكون من عدة صفحات ، وتتناول تاريخ التعليم ونظرياته وفلسفته

ومناهج البحث فيه وتنظيمه ، مع التركيز بوجه خاص على التعليم فى أمريكا والإهتمام أيضا بالتعليم المقارن وتبادل البرامج ونظم التعليم فى أكثر من مائة دولة · وتقتصر التراجم على من له اسهام بارز فى الفكر التربوى · والمقالات موقعة مصحوبة ببوراقيات · وترد المقالات التى تتناول موضوعات متقاربة فى غالب الأحيان مجمعة تحت رأس موضوع عريض · ويشتمل المجلد الخاص بالكشاف على دليل بالمحررين ، كما يضم أيضا بالاضافة الى الكشاف الموضوعى المفصل دليلا للمقالات يشتمل على جميع المقالات فى تسلسل هجائى ·

العلوم الطبيعية والتكنولوجيا :

10. Harper encyclopedia of science. N.Y. Harper, 1967. 1379 p.

صدرت الطبعة الأولى من هذه الموسوعة عام ١٩٦٣ فى أربعة مجلدات وهذه الطبعة ليست مراجعة جوهرية حيث ظل ترقيم الصفحات كما كان فى الطبعة الأولى وكل ما هنالك أنه قد تم تحديث بيانات بعض المقالات · وتضم الموسوعة حوالى ٤٠٠٠ مقالة تغطى مجالات الفلك والكيمياء الحيوية والفيزياء الحيوية وعلم الاحياء والكيمياء وعلم الأرض وتاريخ العلوم وفلسفتها والمنطق والرياضيات والأرصاد الجوية والفيزياء والتكنولوجيا · ومقالات الموسوعة موقعة وقد شارك فى كتابتها حوالى ٤٥٠ عالما ·

11. McGraw-Hill encyclopedia of science and technology; an international reference work. 3 rd ed. N.Y., McGraw-Hill, 1971. 15 v.

موسوعة شاملة تغطى جميع فروع العلوم والتكنولوجيا فيما عدا العلوم السلوكية والعلوم الطبية · وبالاضافة الى المقالات التمهيدية التى تغطى كل منها مجالا كاملا تشتمل هذه الموسوعة على مقالات تتناول الفروع الأساسية والجوانب المخصصة لكل مجال · ولا تهتم هذه الموسوعة بالتراجم والمقالات

التاريخية · ومعظم المقالات موقعة ، كما أن معظمها مصحوب بوراقيات · ويشتمل المجلد الخامس عشر على كشافين : الأول تحليلى مفصل والثانى مصنف يجمع المقالات تحت حوالى مائة مجال موضوعى · ويتم تجديد محتويات هذه الموسوعة فيما بين الطبعات بالكتاب السنوى :

McGraw-Hill yearbook of Science and Technology, 1962 —

12. Van Nostrand's Scientific encyclopedia. 4 th ed. Princeton, Van Nostrand, 1968. 2008 p.

تغطى هذه الموسوعة كلا من الملاحة الجوية والفلك والكيمياء الحيوية والنبات والهندسة الكيميائية والكيمياء والهندسة المدنية وتكنولوجيا الحاسبات الالكترونية والهندسة الكهربية والالكترونيات وعلم الأرض والصواريخ الموجهة والأرصاد الجوية والتعدين والملاحة البحرية والعلوم النووية والالكترونيات الضوئية والتصوير الفوتوغرافى والفيزياء واستكشاف الفضاء ، والاذاعة والتليفزيون ورحلات الفضاء والاحصاء وعلم الحيوان · وتتفاوت المقالات فى الطول ·

وبالاضافة الى هذه الموسوعات الشاملة لجميع مجالات العلوم والتكنولوجيا هناك الموسوعات المتخصصة فى بعض المجالات الفرعية مثل :

13. The new space encyclopaedia ; a guide to astronomy and space exploration. 2 nd ed. Horsham, Artemis, 1973. 326 P.

14. Satterthwaite, Gilbert Elliott. Encyclopedia of Astronomy. London, Hamlyn Group, 1970. 537 p.

فى مجال الفلك وغزو الفضاء ·

أما فى علم الأحياء فهناك على سبيل المثال :

15. Clark, George Lindenberg. The encyclopedia of microscopy. N.Y., Reinhold, 1961. 693 p.

16. Gray, Peter. The encyclopedia of microscopy and microtech-nique. N.Y., Van Nostrand, 1973. 638 p.

17. Gray, Peter (edt.) The encyclopedia of the biological sciences. 2 nd ed. N.Y., Van Nostrand, 1970. 1027 P.

وفى مجال الكيمياء نجـد :

18. The encyclopedia of chemistry. 3rd. ed. N.Y., Van Nostrand Reinhold, 1973 1198 p.

هذه الموسوعة موجهة لغير المتخصصين فى العلوم والطـلبة · وتركز مقالاتها على العناصر ومركباتها · وتشتمل على حوالى ٨٠٠ مدخلا ·

19. Encyclopedia of industrial chemical analysis. N.Y., Inter-cience, 1966 — 1974. 20 v.

تشتمل المجلدات الثلاثة الأولى من هذه الموسوعة على مناقشة للطـرق العامة للتحليل وخاصة الطرق المرتبطة باستخدام الأجهزة · أما باقى المجلدات فتشتمل على مقالات تتناول المواد الكيميائية ذات الأهمية الصناعية مع التركيز على طرق وأساليب التحقق من المواد وتحليلها ·

20. Encyclopedia of the chemical elements. N.Y., Reinhold, 1968. 849 p.

تشتمل على مناقشة مفصلة للعناصر المائة وثلاثة من حيث تاريخ كل عنصر ومصـادره وخواصـه الفيزيائية ومجـالات الافـادة منه واستخدامه وأهميته ومركباته والجوانب البيولوجية والبيوكيميائية ·

21. International encyclopedia of chemical science. Princeton, Van Nostrand, 1964. 1331 p.

هذه الموسوعة موجهة اساسا للمتخصصين فى الكيمياء والمهندسين الكيمائيين والدرسين والطلبة · ومقالاتها عبارة عن تعريفات وشروح للنظريات والمارسات والعمليات وطرق الاختبار · وفى نهاية الموسوعة قوائم بالمصطلحات فى كل من الفرنسية والألمانية والروسية والأسبانية وأمام كل مصطلح ما يقابله بالانجليزية · وقد قصد بذلك معاونة من يطلعون على الانتاج الفكرى الأجنبى ·

وفى مجال علوم البحار نجد :

22. The encyclopedia of oceanography. N.Y., Reinhold, 1966. 1021 p.

وتشتمل على مقالات موقعة مصحوبة بوراقيات · وتتراوح اهتماماتها ما بين الموضوعات العامة والموضوعات المغرقة فى التخصص فى المجال وبعض المجالات وثيقة الصلة به كالملاحة · وتشتمل الموسوعة على عدد كبير من الخرائط والرسوم الايضاحية والجداول · وفضلا عن الاحالات نجد بنهايتها كشافا هجائيا ·

23. The encyclopedia of marine resources. N.Y., Van Nostrand Reinhold, 1969. 740 p.

تشتمل على مقالات موقعة باقلام متخصصين حول اهم جوانب الموارد البحرية والموضوعات المتصلة بها · اما علوم البحار والهندسة البحرية فلم تحظ الا باهتمام عابر · ويشتمل كثير من المقالات على وراقيات ·

وهناك ايضا فى مجال الرياضيات :

24. Universal encyclopedia of mathematics : N.Y., Simon and Schuster, 1964. 715 p.

هذه الموسوعة موجهة أساسا لطلبة المرحلة الجامعية الأولى وتغطى موضوعات الرياضيات بدءا بالحساب وانتهاء بالتفاضل والتكامل · والجزء الثانى يشتمل على بعض المعادلات الرياضية · أما الثالث فيشتمل على بعض الجداول الرياضية ·

اما فى مجال الفيزياء فنجد :

25. The encyclopedia of physics. 2 nd ed. N.Y., Van Nostrand Reinhold, 1974. 1067 P.

تشتمل على مقالات موجزة موقعة معظمها مصحوب بوراقيات ، تتناول مجال الفيزياء بوجه عام وفروعه المختلفة فضلا عن الموضوعات المتصلة به كالفيزياء الفلكية والفيزياء الجيولوجية والفيزياء الحيوية · وهذه الموسوعة موجهة لرجال الفيزياء ممن يحتاجون الى معلومات خارج مجال تخصصهم ، بالاضافة الى المكتبيين والمدرسين والمهندسين وغيرهم من العلماء ممن تصادفهم بعض الجوانب الفيزيائية فى عملهم ·

26. Encyclopaedic dictionary of physics. London, Pergamon, 1961—64. 9 v.

يغطى هذا المرجع جميع أفرع الفيزياء والمجالات المتصلة بها ·· وقد شارك فى تحرير مادته حوالى ٢٠٠٠ عالما من جميع انحاء العالم · والمقالات موقعة وتتراوح ما بين بضعة أسطر و ٣٠٠٠ كلمة · وتشغل المقالات المجلدات السبعة الأولى أما المجلد الثامن فهو كشاف للمؤلفين والموضوعات ، والمجلد التاسع معجم مصطلحات متعدد اللغات بالانجليزية والفرنسية والألمانية والأسبانية والروسية واليابانية ·

وقد صدر لهذه الموسوعة أربعة ملاحق من عام ١٩٦٦ الى عام ١٩٧١ · وتهتم هذه الملاحق بالموضوعات الجديدة فى الفيزياء والمجالات المتصلة بها والتطورات الحديثة فى الموضوعات التى سبقت معالجتها والموضوعات التى

لم تشملها المجلدات القديمة لأسباب متعددة · كذلك تشتمل هذه الملاحق على المقالات الاستعراضية فى بعض المجالات ذات الأهمية الخاصة ·

وهناك فى مجالات الهندسة الكثير من الموسوعات نذكر منها على سبيل المثال :

27. McGraw-Hill encyclopedia of space. N.Y., McGraw-Hill, 1968, 831 P.

مترجمة عن الفرنسية وتغطى الصواريخ والأقمار الصناعية وغير ذلك من علوم الفضاء · الأسلوب مبسط دون اشارة الى المرجع · تهتم بوسائل الايضاح ·

28. Encyclopedia of chemical technology. 2nd ed. N.Y., Interscience , 1963 — 1970. 22 v.

مرتبة وفقا لموضوعات عريضة مع الكثير من الاحالات · والمقالات موقعة بأقلام متخصصين وتشتمل على وراقيات منتقاة · وقد صدر لها ملحق فى مجلد عام ١٩٧١ كما صدر كشاف لجميع المجلدات عام ١٩٧٢ ·

29. The encyclopedia of electrochemistry. N.Y., Reinhold, 1964. 1206 P.

ومن موسوعات الزراعة والبيطرة :

30. Cyclopedia of American agriculture. N.Y., Macmillan, 1907 — 1909. 4 v.

يغطى المجلد الأول المزارع والثانى المحاصيل ، والثالث الحيوانات ، والرابع اجتماعيات الزراعة والتراجم · ومقالات هذه الموسوعة موقعة بأقلام متخصصين · ولكل مجلد كشافه الخاص ·

31. Standard cyclopedia of horticulture. N. Y., Macmillan, 1914 — 1917: 6 v.

تتناول فى مستوى كل من الهواة والمحترفين جميع أصناف نباتات الزينة التى تنمو فى كل من الولايات المتحدة وكندا .

32. Encyclopedia of animal care. 10 th ed. Baltimore, Williams and Wilkins, 1972. 1026 p.

تغطية شاملة لمصطلحات الطب البيطرى ورعاية الماشية وكذلك تشريح ووظائف الأعضاء الخاصة بالحيوانات المنزلية . كما تغطى أيضا بعض موضوعات الصحة العامة وأساليبها ذات الأهمية بالنسبة للفلاحين .

كذلك نجد بعض الموسوعات فى مجال الأدب مثل :

33. McGrac-Hill encyclopedia of world drama. N.Y., McGraw-Hill, 1972. 4 v.

تهتم أساسا بأعلام الدراما والأدب المسرحى ولا تحفل كثيرا بقضايا الانتاج والاخراج .

المعاجم اللغوية

المعاجم أو المراجع اللغوية متنوعة تنوع الاهتمامات اللغوية . وكلمة معجم هى المقابل العربى لكلمة Dictionary الانجليزية المشتقة من Dictio اللاتينية والتى تعنى الكلمة أو العبارة . ويعرف معجم Shorter Oxford English Dictionary المعجم بأنه الكتاب الذى يتناول مفردات لغة ما حيث يبين طريقة كتابة هذه المفردات وطريقة نطقها ومعانيها واستخداماتها ومرادفاتها واشتقاقها وتاريخها أو بعض هذه الجوانب على الأقل . واذا كانت الموسوعات تهتم بالموضوعات فان المعجمات انما تهتم فى الأساس

بالكلمات والمفردات · وترد هذه المفردات وفقا لترتيب معين وعادة ما يكون هجائيا · وهناك بعض الكلمات الانجليزية المرادفة لكلمة Dictionary مثل :
Glossary, Vocabulary, Lexicon,

أما فى العربية فان كلمة « قاموس » التى استخدمت فى عنوان أحد المعـاجم العربية القديمة « القاموس المحيط » قد أصبحت الآن تستعمل اســتعمالا تبادليا مع كلمة « معجم » للدلالة على هذه الفئة من المراجع ·

والمعـــاجم بكل أنواعها من أهم أدوات الخدمة المرجعيــة السريعة · ولأغراض هذا العرض الموجز تقسم المعاجم الى فئتين رئيسيتين ، المعـــاجم احادية اللغة والمعاجم متعددة اللغات · وتنقسم الفئة الأولى بدورها الى :

(أ) معاجم المفردات ·

(ب) معاجم المعانى ·

(ج) معاجم النطق ·

(د) معاجم الألفاظ العامية ·

(هـ) معاجم التعبيرات والاستعمالات ·

(و) معاجم النصوص ·

(ز) معاجم المختصرات والأسماء الاستهلالية ·

(ح) معاجم الدخيل والمستعار ·

(ط) معاجم الألفاظ المهجورة ·

(ى) المعاجم المعيارية ·

أما الفئة الثانية فنقسمها الى :

(أ) المعاجم الشاملة ·

(ب) المعاجم المتخصصة ·

معاجم المفردات :

التراث العربى غنى بالمعجمات بوجه عام والمعجمات اللغوية بوجه خاص . وقد مرت طرق ترتيب مداخل المعجمات اللغوية العربية بعدة مراحل، بدأت بالترتيب الصوتى أو وفق مخارج الحروف كما هو الحال فى كتاب « العين » للخليل بن أحمد الفراهيدى . ثم الترتيب وفقا للحرف الأخير مثل الصحاح للجوهرى ولسان العرب لابن منظور والقاموس المحيط للفيروز ابادى ، والترتيب وفقا للحرف الأول كما هو الحال فى «أساس البلاغة» ومحاولات اعادة ترتيب بعض المعجمات القديمة مثل القاموس المحيط ومختار الصحاح ولسان العرب ، وأخيرا المحاولات الجارية على ساحة صناعة المعجمات العربية المعاصرة والرامية لترتيب المداخل وفق الحرف الأول مع مراعاة حروف الكلمة كاملة دون تجريد .

ومن أشهر المعاجم العربية المتداولة الآن ما يلى :

١ ــ الجوهرى . أبو نصر اسماعيل بن حماد . الصحاح فى اللغة ، تحقيق أحمد عبد الغفور عطار . القاهرة ، ١٩٥٠ ٦ مج .

من أوائل المعاجم الهجائية العربية حيث ابتدع مؤلفه ما يعرف بطريقة التقفية أى الاعتداد بالحرف الأخير من المدخل حيث تتوالى المداخل فى هذا الحرف كما تتوالى القوافى فى القصيدة . ووفقا لهذا النظام يقسم الجوهرى معجمه الى ثمانية وعشرين بابا أى بعدد حروف الهجاء ، ثم يجزىء كل باب الى ثمانية وعشرين فصلا . وكل من الأبواب والفصول يحكمها النسق الهجائى ، والباب لأواخر المداخل والفصل لأوائلها . فباب الباء يشتمل على كل المداخل المنتهية بالباء وترتب المداخل فى الباب هجائيا وفقا للأحرف الأولى (الفصل) مثل: أرب ، جلب ، رقب ، ضرب ، عقب ، كتب ، نحب ، هرب ... الخ . فاذا كنا نبحث عن معانى كلمة « وراق » مثلا فاننا لا نبحث عنها تحت الواو وانما نجرد الكلمة ونردها الى أصلها « ورق » ثم

نبحث عنها فى باب القاف فصـــل الواو ٠ وكذلك الحال بالنســـبة « لمكتبة » فلا نبحث عن معانيها تحت الميم وانما نردها الى أصـــلها « كتب » ونبحث فى باب الباء فصل الكاف وهكذا ٠٠

وفضلا عن اقتصار هذا المعجم على الصحيح من الألفاظ فانه يتسم بالشمول والاستيعاب والحرص على بيان موقف اللفظ ما اذا كان ضعيفا أو رديئا أو مهجورا أو من المعرب أو العامى أو المولد ٠هذا بالاضافة الى اهتمامه بجوانب الصرف ٠

وقد حظى هذا المعجم باهتمام كبير من جانب علماء اللغة كما صدرت منه أكثر من طبعة محققة ٠

٢ ـ ابن منظور ، محمد بن مكرم ٠ لسان العرب ٠ بيروت ، دار صادر ، ١٩٦٨ ١٥ مج ٠

من اضخم المعاجم العـربية وأعـزرها مادة وأكثرها استطرادا وقد صدر من هذا المعجم أكثر من طبعة ٠ وهو لا يختلف فى ترتيبــه عن الصحاح ٠

٣ ـ الفيروز آبادى ، مجد الدين محمد بن يعقوب ٠ القاموس المحيط ٠ القاهرة ، المطبعة التجارية ، ١٩٣٨ ٤ مج ٠

متأثر الى حد بعيد بصـــحاح الجوهرى ، ويمتاز بكثافة مادته جيث تفوق ما ورد فى الصحاح ولا تقل عن مواد لســـان العرب ٠ ويرجع صغر حجمه الى الاقتصاد فى الشواهد واســـتعماله للرموز وطرح أسماء من أخذ عنهم من اللغويين ٠ كما يمتاز أيضـــا بتقديم الفصيح والمشهور على النادر والمهجور ٠

٤ ـ المرتضى الزبيدى ، محمـــد بن محمـد ٠ تاج العروس من جـــواهر القاموس ٠ القاهرة ، المطبعة الخيرية ، ١٨٩٠ ٠

من أوسع المعاجم العربية حيث يقارب لسان العرب فى الحجم ، ويشتمل على حوالى ١٢٠ الف مادة · ويتخذ من القاموس المحيط أساسا له ، حيث ينسج على منواله من حيث الترتيب · ويمتاز بذكر المعانى المجازية وايراد العامى وخاصـــة من اللهجة المصرية · وقد أعيد طبع هذا المعجم اكثر من مرة ·

ومن أمثلة المعاجم العربية الحديثة « محيط المحيط » لبطرس البستانى و « قطــــر المحيط » لنفس المؤلف · و « أقرب الموارد » لســـعيد الخورى الشرتونى و « البستان » لعبد الله البستانى ، و « المنجد » للويس المعلوف ، ومعجم « متن اللغة » لأحمد رضا ، و « المعجم الوسيط » لمجمع اللغة العربية بالقاهرة ، و « المعجم الوجيز » أحدث ثمار الجهود المتواصلة لمجمع اللغة العربية بالقاهرة ·

ومن أشهر معاجم المفردات فى الانجليزية :

5. Murray, **Sir** James Augustus Henry. New English dictionary on historical principles ... Oxford, Clarendon Press, 1888 — 1933. 10 V. and suppl.

اشتهر هذا المعجم بأكثر من اسم منها Murray's Dictionary و New English Dictionary و Oxford Dictionary .
وهو أكبر معاجم اللغة الانجليزية على الاطلاق ، وبنى على أسس مختلفة تماما عن تلك التى بنيت عليها المعاجم الانجليزية الأخرى · فقد بنى هـــذا المعجم على استخدام المنهج التاريخى فى تتبع حياة المفردات واستعمالها ، ويهدف الى بيان تاريخ كل كلمة يشتمل عليها بدءا بتاريخ دخولها اللغــة حيث يسجل معانيها المختلفة وطريقة هجائها ونطقها واستخدامها ··· فى المراحل المختلفة فى غضون ثمانمائة عام ، ويعزز هذه المعلومات بالعديد من الشواهد المقتبسة من مؤلفات اكثر من خمسة آلاف مؤلف فى جميع العصور بما فيهم جميع مؤلفى ما قبل القرن السادس عشر · وقد صدر هذا المعجم فى أكثر من طبعة ، كما بدأ عام ١٩٧٢ اصدار ملاحق له ·

6. The shorter Oxford English dictionary on historical principles ..
3 rd. ed. Oxford, Clarendon, 1973. 2672 P.

اختصار معتمد للمعجم السابق ، ورغم ذلك فانه يشتمل على بعض المواد الاضافية وخاصة تلك المفردات الحديثة التى لم يدركها العمل الأصلى .

7. Funk and Wagnalls new Standard dictionary of the English langguage ... N.Y., Funk and Wagnalls, 1964. 2816 p.

بدأ هذا المعجم عام ١٨٩٣ بعنوان Standard dictionary ثم صدرت الطبعة الأولى بعد تغيير العنوان عام ١٩١٣ .

8. Webster's Third new international dictionary of the English language. Springfield, Mass., Merriam, 1961. 2662 p.

لمعجم وبستر تاريخ طويل نسبيا حيث صدرت الطبعة الأولى منه عام ١٨٢٨ ، ثم أعيد طبعه عام ١٩٠٩ . ثم صدرت الطبعة الثانية عام ١٩٣٤ . وهو أكبر وأقدم معجم أمريكى . وعلى عكس معجم أكسفورد فان هذا المعجم يهتم أساسا بالاستعمالات الجارية للكلمات . كما يمتاز أيضا بالاهتمام بالمصطلحات العلمية الحديثة .

معاجم المعانى :

على عكس معاجم المفردات فان معاجم المعانى أو معاجم المترادفات والأضداد تهتم بالأفكار والمفاهيم وتعتبرها الأساس الذى تدور حوله المعالجة . وفى الوقت الذى نلجأ فيه الى معاجم المفردات بحثا عن معانى كلمة معينة فاننا نلجأ الى معاجم المعانى بحثا عن أنسب الكلمات للتعبير عن افكار أو معان معينة .

ومن اشهر معاجم المعانى فى العربية :

٩ ـ ابن سيدة ، أبو الحسن على بن اسماعيل . المخصص . القاهرة ، مطبعة بولاق ، ١٣١٦ ـ ١٣٢١ هـ ١٣ مج .

صدرت اكثر من طبعة واحدة لهذا المعجم الذى يعد أوسع معاجم المعانى اطلاقا واغزرها مادة · وهو مقسم الى كتب يتناول كل كتـــاب موضوعا عريضا مثل خلق الانسان أو الغرائز أو النساء أو اللباس ، أو الطعام أو الأمراض ··· الخ وينقسم كل كتاب الى أبواب تتنـــاول فروع الموضوع العريض ويراعى فى تتابعها الترابط والتدرج من العام الى الخاص ·

١٠ـ الثعالبى ، أبو منصور عبد الملك بن محمد · فقه اللغة وسر العربية · القاهرة ، مطبعة بولاق ،

كما هو الحال فى المخصص ينقسم هذا المعجم الى أبواب عددها ثلاثين وينقسم كل باب الى عدد من الفصول تمثل المعانى المتفرعة عنه· ويتناول الباب الأول الكليات ، أما الفصول فتتناول الحيوان والنبات والشجر والأمكنة والثياب ··· الخ · هذا وقد صدرت عدة طبعـــات من هذا المعجم ·

وبالاضافة الى « المخصص » و « فقه اللغة » هناك « كنز الحفاظ » لابن السكيت و « جواهر الألفاظ » لقدامة بن جعفر ، و «الأضداد فى كلام العرب» لأبى الطيب اللغوى ·

أما فى اللغة الانجليزية فاننا نجد أشهر معاجم المعانى على الاطلاق وهو:

11. Roget's International thesaurus. 3 rd ed. N.Y., Crowell, 1962. 1258 p.

وهو مرتب وفقا لفئات مصنفة حسب الأفكار أو المعانى مع كشـــاف هجـــائى يشـــير الى أرقام المعـــانى التى يرتبط بها اللفظ · وقد صـــدر هذا المعجم فى طبعات متعددة منها الموجز · وبالاضافة الى هذا المعجم هناك أيضا :

12. Webster's New dictionary of synonyms ... Springfield, Mass., Merriam, 1968. 909 p.

13. March's Thesaurus and dictionary of the English language. Garden City, N.Y., Doubleday, 1968. 1240 p.

معاجم النطق :

لهذه الفئة من المعاجم أهميتها الخاصـة فى التحقق من نطق بعض المفردات وخاصة أسماء الأعلام . ومعاجم هذه الفئة نادرة فى اللغة العربية ولعل من أشهرها :

١٤ـ ابن السكيت ، يعقوب . اصلاح المنطق ، تحقيق أحمد محمد شـاكر وعبد السلام هارون . القاهرة ، دار المعارف ، ١٩٤٩ .

والهدف من هـذا المعجم عـلاج اللحن والخطأ والتمييز بين الألفاظ المتشابهة فى النطق ويتناول الألفاظ المتفقة فى الوزن والمختلفة فى المعنى ، والألفاظ المختلفة فى الوزن مع اتفاق فى المعنى ، والألفاظ التى تنطق بأكثر من شكل وفقا لأختلاف اللهجات ، وما يهمز وما لا يهمز ، وما تخطىء فيـه العامة . وتتفرع هـذه الفئات الى أبواب مفصـلة مقسمة وفقا للمقاييس الصرفية .

ومن أشهر معاجم هذه الفئة فى الانجليزية :

15. Jones, Daniel. Everyman's English pronouncing dictionary. 11 th ed. N.Y., Dutton, 1956. 538 p.

يشتمل على ٥٨ ألف كلمة مسجلة بالرموز الصوتية العالمية .

16. Greet, William Cabell. World words ; recommended pronunciations. 2 nd ed. N.Y., Columbia Univ. Press, 1948 108 p.

يشتمل على حوالى ٢٥ ألف مدخل ما بين كلمة واسم علم .

17. Kenyon, John Samuel and Knott, Thomas Albert. A pronouncing dictionary of American English. 2nd ed. Springfield, Mass., Merriam, 1953. 484 p.

معاجم الألفاظ العامية :

صاحب الاهتمام بالدراسات اللغوية نمو عدد معاجم هذه الفئة · ومن امثلتها فى العربية :

١٨ـ الحنفى ، جلال · معجم الألفاظ الكويتية · بغداد ·

١٩ـ الحنفى ، جلال · معجم اللغة العامية البغدادية · بغداد ·

٢٠ـ رشيد عطية · معجم عطية فى العامى والدخيل · سان باولو ، دار الطباعة والنشر العربية ، ١٩٤٤ ·

اما فى الانجليزية فاننا نجد :

21. Berrey, Lester V. and Van den Bark, Melvin. American thesaurus of slang ; a complete reference book of colloquial speech. 2 nd ed. N.Y., Crowell, 1953. 1272 p.

22. Farmer, John Stephen and Henley, W.E. Slang and its analogues, past and present ... N.Y., Kraus, 1965. 7 v. in 3.

يشـــتمل على حـــوالى مائة ألف كلمة ويعطى عن كل كلمة معناها واشتقاقها ونمط استعمالها فضلا عن الشواهد التوضيحية مع الاشـارة الى مصادرها · كما يعطى أيضا المترادفات فى الفرنسية والألمانية والايطـــالية والأسبانية ·

23. Partridge, Eric. A dictionary of slang and unconventional English ... 7 th ed. N.Y., Macmillan, 1970.

24. Wentworth, Harold and Flexner, Stuart Berg. Dictionary of American slang ... N.Y., Crowell, 1967. 718 p.

معاجم التعبيرات والاستعمالات الخاصة :

ومن امثلة هذه المعاجم فى الانجليزية :

25. Bryant, Margaret M. ed. Current American usage. N.Y., Funk and Wagnalls, 1962. 290 p.

26. Follett, Wilson. Modern American usage ; a guide. N.Y., Hill and Wang, 1966. 436 P.

27. Fowler, Henry Watson. Dictionary of modern English usage. 2 nd ed. Oxford, Clarendon Press, 1965. 725 p.

28. Wood, Frederick Thomas. English prepositional idioms. London, Macmillan, 1967. 562 p.

معاجم النصوص :

وتقتصر هذه المعاجم على الألفاظ الواردة فى كتاب معين أو فى أعمال مؤلف معين · وتكتسب هذه الفئة اهمية خاصة مع تطور دراسة البلاغة والأسلوب واستعمال الحاسبات الالكترونية فى تحليل النصوص واحصاء الظواهر اللغوية · ومن اهم نماذج هذه المعاجم فى اللغة العربية :

٢٩ـ محمد اسماعيل ابراهيم · قاموس الألفاظ والأعلام القرآنية · القاهرة دار الفكر العربى ، ١٩٦١ · ٤٣٩ ص

٣٠ـ عبد الرءوف المصرى ابو رزق · معجم القرآن · ط ٢ · القاهرة ، مطبعة مجدى ، ١٩٤٨ ·

٣١ـ محمد فارس بركات · المرشد الى آيات القرآن الكريم وكلماته ·دمشق، المكتبة الهاشمية ، ١٩٣٩ ·

٣٢ـ محمد فؤاد عبد الباقى ··المعجم المفهرس لألفاظ القرآن الكريم · بيروت مكتبة خياط ، ٢ جـ ·

٣٣ـ مجمع اللغة العربية (القاهرة) : معجم ألفاظ القرآن الكريم · ط ٢· القاهرة ، الهيئة المصرية العامة للتاليف والنشر ، ١٩٧٠ · ٢ جـ ·

وقد حظيت الأحاديث النبوية بعدد من هذه المعاجم مثل :

٣٤ـ فنسك ، أ · ى · المعجم المفهرس لألفـــاظ الحديث النبوى · ليدن ، بريل ، ١٩٣٦ ·

٣٥ـ فنسك ، أ · ى · مفتاح كنوز السنة ، تعريب محمد فؤاد عبد الباقى · القاهرة ، لجنة ترجمة دائرة المعارف الاسلامية ، ١٩٣٤ ·

كذلك بدأت دواوين بعض الشعراء تحظى بهذا النوع من المعالجة · ولأعمال معظم الأدباء العالميين معاجمها الخاصة من هذا النوع ·

معاجم المختصرات والأسماء الاستهلالية :

من الظواهر المألوفة فى الانتاج الفكرى المتخصص وخاصة فى العلوم والتكنولوجيا وبعض مجـــالات العلوم الاجتمـــاعية اســـتعمال الرموز والمختصرات والأسماء الاستهلالية·وقد صاحب تزايد أشكال التعبير المختصر هـــذه نمو عدد من المعاجم الخاصة بها بحيث أصـــبح كل مجال من مجالات المعرفة يحظى بواحد أو أكثر من هذه المعاجم ، هذا بالاضافة الى المعـــاجم الشاملة · ولازالت المختصرات والأسماء الاستهلالية المستعملة فى النصوص العربية عبارة عن ترجمة مباشرة من المصادر الأجنبية كما أن الرأى لم يستقر بعد حول أنسب طرق تعريب كل من المختصرات والأسماء الاستهلالية · وتكاد

الجهود العربية فى هـــذا المجال تقتصر عــلى القوائم الملحقة ببعض الكتب المترجمة أو المعتمدة بكثافة على مراجع أجنبية ·

ومن اشهر المعاجم الشاملة من هذا النوع :

36. De Solla, Ralph. Abbreviations dictionary. New International fourth ed. N.Y., American Elsevier, 1974. 428 p.

37. Gale Research Company. Acronyms and initialisms dictionary; a guide to alphabetic designations, contractions, acronyms ... 4th ed. Detriot, 1973. 735 p.

هذا ولا يتســع المجال لسرد معاجم المختصرات والرموز والأســـماء الاستهلالية المتخصصة ·

معاجم الدخيل والمستعار :

من المســـتحيل على اى مجتمع لغوى تحقيق ما يســـمى بالنقـــاء اللغوى لأن التأثيرات المتبادلة بين اللغات ظاهرة مألوفة فى جميع الثقافات واللغات ، سواء اكانت هذه التأثيرات فى الجوانب البنيوية والنحوية أو فى الجوانب المعجمية والمفـــردات · ولقد كان اللغويون والمعجميون العـــرب حريصين على تتبع هذه الظاهرة بكل ابعادها · ويهمنا هنا تلك الجهود التى اسفرت عن تجميع معاجم خاصة بالمعرب والدخيل على اللغة العربية مثل :

٣٨ـ الجواليقى ، ابو منصـــور موهوب بن احمـد · المعرب من الكـــلام الأعجمى على حروف المعجم · تحقيق احمد محمد شاكر · القاهرة ، دار الكتب المصرية ، ١٣٦١ هـ ·

يجمع الكلمات الأجنبية التى دخلت اللغة العربية ويرتبها ترتيبا هجائيا حيث يبين اصلها ويعزز معالجته لها بشـــواهد من القرآن الكريم والحديث الشريف وكلام العرب الثقاة ·

٣٩ـ الخفاجى ، شهاب الدين أحمد · كتاب شفاء الغليل فيما فى كلام العرب من الدخيل ، تحقيق محمد بدر الدين الغسانى · القاهرة ، مطبعة السعادة ، ١٣٢٥ هـ ·

٤٠ـ برصوم ، مار أغناطيوس أفرام الأول · الألفاظ السريانية فى المعاجم العربية · دمشق ، المجمع العلمى العربى ، ١٩٤٨ ـ ١٩٥١ ·

نشر هذا المعجم تباعا فى مجلة المجمع العلمى العربى بدمشق ويشتمل على الألفاظ السريانية المعربة ·

ومن أمثلة هذه المعاجم فى الانجليزية :

41. Bliss, Alan Joseph. A dictionary of foreign words and phrases in current English. London, Routledge, 1966. 389 p.

42. Guinagh, Kefin. Dictionary of foreign phrases and abbreviations. 2 nd ed. N.Y., Wilson, 1972. 352 P.

معاجم الألفاظ المهجورة :

يعتمد اعداد مثل هذه المعاجم على غربلة مفردات اللغة ودراستها بناء على مدى تداولها فى اللغة الجارية · وتفتقر اللغة العربية الى هذا النوع من المعاجم ، ومن أشهر الأمثلة فى الانجليزية :

43. Halliwell-Philips, James Orchard. Dictionary of archaic and provincial words, obsolete phrases, proverbs, and ancient customs from the 14 th century. 13 th ed. London, Routledge, 1889. 2 v.

44. Halliwell-Philips, James Orchard. Supplementary Eng. glossary .. London, Bell, 1881. 736 p.

المعاجم المعيارية :

ويقصد بها المعاجم المشتملة على المفردات المناسبة لمستوى نمو أو مستوى تحصيلى معين · وتستخدم هذه المعاجم كأدوات أساسية فى تعليم اللغات · وعادة ما يتم اعدادها وفقا لنتائج دراسات احصائية خاصة بمدى تواتر المفردات ومدى الحاجة اليها بالنسبة لفئات معينة · ولازالت الجهود العربية فى هذا المضمار تخطو خطواتها الأولى · ومن أشهر نماذج هذه الفئة فى الانجليزية :

45. Ogden, Charles Kay. The general basic English dictionary N.Y., Norton, 1942. 441 p.

المعاجم متعددة اللغات :

وتسمى هذه الفئة بمعاجم الترجمة حيث تشتمل على مفردات احدى اللغات وما يقابلها بواحدة أو أكثر من اللغات الأخرى · وعادة ما نلجأ اليها حين نصادف ــ فى الاطلاع على نص باحدى اللغات الأجنبية ــ كلمة لا نعرف ما يقابلها بلغتنا أو باللغة التى نترجم اليها · وبعض هذه المعاجم شامل فى تغطيته ومعظمها موجه لخدمة مجالات بعينها ·

ومن امثلة المعاجم الشاملة :

٤٦ــ اليــاس أنطون اليــاس · القــاموس العصرى ؛ انجليزى ــ عــربى · القاهرة ، المطبعة العصرية ·

يصدر فى طبعات متلاحقة ·

٤٧ــ منير البعلبكى · المورد ؛ قاموس انجليزى ــ عربى · بيروت ، دار العلم للملايين ·

يصدر فى طبعات متلاحقة ·

٤٨ـ رياض جيد · القاموس الوحيد ؛ المانى ـ عربى · القاهرة ، المطبعة المصرية ·

يصدر فى طبعات متلاحقة

٤٩ـ جبور عبد النور وســـهيل ادريس· المنهل ؛ قاموس فرنسى ـ عربى · بيروت ، دار الآداب ·

يصدر فى طبعات متلاحقة

٥٠ـ القاموس الحديث ؛ انجليزى ـ عربى · بيروت ، دار القاموس الحديث·

الى آخر ذلك من المعاجم الشاملة ثنائية اللغة · ويهمنا منها فى الأساس ما يقدم المقابلات العربية للمفردات الأجنبية ·

اما عن المعاجم المتخصصة ثنائية اللغة أو متعددة اللغات فانها تفوق فى عددها المعاجم الشاملة ولا شك حيث تحظى جميع المجـــالات الآن بهذا النوع من المعاجم · ونكتفى هنا بأبرز النماذج فى بعض المجالات الأساسية :

٥١ـ حامد عبد السلام زهران · قاموس علم النفس ، انجليزى ـ عربى · دار الشعب ، ١٩٧٢ ·

٥٢ـ ابو العلا عفيفى وآخرون · مصطلحات الفلسفة باللغات الفرنســـية والانجليزية والعربية · القاهرة ، المجلس الأعلى لرعاية الفنون والآداب والعلوم الاجتماعية ، ١٩٦٤ ·

٥٣ـ قاموس مصـــطلحات الاثنولوجيا والفولكلور ، ترجمة محمد محمود الجوهرى وحسن الشامى · القاهرة ، دار المعارف ، ١٩٧٣ ·

٥٤ـ مصطفى الشهابى · معجم الألفاظ الزراعية بالفرنسية والعربية · ط ٢ القاهرة ، مطبعة مصر ، ١٩٥٧ ·

٥٥ـ معجم المصطلحات العلمية فى علوم الحشرات والحيوان والنبات ٠٠٠ القاهرة ، مكتبة الأنجلو ، ١٩٦٩ ٠

٥٦ـ عفيف البهنسى ٠ معجم مصطلحات الفنون ، عربى ـ انجليزى ـ فرنسى ٠٠٠ دمشق ، مجمع اللغة العربية ، ١٩٧٢ ٠

٥٧ـ ابراهيم حمادة ٠ معجم المصطلحات الدرامية والمسرحية ، عربى ـ انجليزى ٠ القاهرة ، دار الشعب ، ١٩٧١ ٠

٥٨ـ عبد الوهاب الدباغ ٠ القاموس الجغرافى الجيولوجى ، انجليزى ـ عربى ٠ بيروت ، مطابع الوفا ، ١٩٦٤ ٠

وهناك بالاضافة الى ما سبق من أنواع المعاجم تلك المعاجم التى تهتم أساسا باشتقاق الألفاظ وتلك التى تهتم بتسجيل الكلمات الجديدة ومعاجم القوافى ٠

معاجم التراجم

من أكثر الأعمال المرجعية غزارة فى التراث العربى وأقلها حظا من الاهتمام فى الانتاج الفكرى الحديث ٠ وقد بدأ التأليف فى هذا الباب بالمغازى والسير ، ولأبى بكر بن اسحق فضل الريادة ، يليه ابن هشام فى سيرة النبى عليه الصلاة والسلام ، ثم ابن سعد فى الطبقات الكبرى ٠ ومن الممكن بوجه عام تتبع معالم أربعة أنماط رئيسية لجهود العرب المبكرة فى هذا المجال ٠ النمط الأول تاريخى يتمثل فى الأعمال الشاملة التى تترجم لمشاهير كل حقبة أو كل قرن بصرف النظر عن اهتماماتهم وتخصصاتهم ٠ والنمط الثانى موضوعى يترجم لمشاهير كل مجال على حدة ٠ أما النمط الثالث وهو أندرهم جميعا فيتناول المشاهير على أساس جغرافى ٠ وأخيرا النمط العام الذى يتناول المشاهير دون تحيز تاريخى أو موضوعى أو جغرافى ظاهر ٠

ومن أمثلة النمط التاريخي فى التراث العربى :

- العسقلانى ، أحمد بن حجر · الدرر الكامنة فى أعيان المائة الثامنة ، تحقيق محمد سيد جاد الحق ، ط ٢ · القاهرة ، دار الكتب الحديثة ، ١٩٦٦ ـ ١٩٦٧ · ٥ مج ·

يترجم لمشاهير القرن الثامن الهجرى ويهتم بذكر عناوين كتب المؤلفين والعلماء منهم ·

٢ ـ الشوكانى ، محمد بن على · البدر الطالع بمحاسن من بعد القرن السابع · القاهرة ، مطبعة السعادة ، ١٣٤٨ · ٢ مج ·

٣ ـ السخاوى ، شمس الدين محمد بن عبد الرحمن · الضوء اللامع فى أخبار القرن التاسع · القاهرة ، مطبعة بولاق · ٦ مج ·

٤ ـ الغزى ، نجم الديم محمد · الكواكب السائرة بأعيان المائة العاشرة · بيروت ، المطبعة الأمريكانية ، ١٩٥٨ · ٣ مج ·

مقسم الى ثلاث طبقات وتبدأ كل طبقة بمن يسمى محمد ثم تلى بعد ذلك بقية الأسماء ·

٥ ـ المحبى ، محمد أمين بن فضل الله · خلاصة الأثر فى أعيان القرن الحادى عشر · بيروت ، مكتبة خياط ، ١٩٦٦ · ٤ مج ·

٦ ـ المرادى ، محمد خليل بن على · سلك الدور فى أعيان القرن الثانى عشر · بغداد ، مكتبة المثنى ، ١٩٦٨ · ٢ مج · طبعة أوفست من طبعة بولاق ١٣٠١ هـ ·

أما عن النمط الموضوعى فقد كان لرجال اللغة والأدب ورجال الدين تصيب الأسد · ومن أمثلة مراجع هذا النمط :

٧ ـ الجمحى ، ابن سلام · طبقات الشعراء ، تحقيق محمود محمد شاكر · القاهرة ، دار المعارف ، ١٩٥٢ ·

مكون من قسمين أساسيين أولهما فى مشاهير الشعراء الجاهليين والثانى فى مشاهير الشعراء الاسلاميين · ويتفرع كل قسم الى عشر طبقات ·

٨ ـ الآمدى ، أبو القاسم الحسن بن بشر بن يحيى · المؤتلف والمختلف ، تحقيق عبد الستار فراج · القاهرة ، ١٩٦١ ·

يجمع من تماثلت أسماؤهم واختلفت أشخاصهم من الشعراء ·

٩ ـ المرزبانى ، أبو عبيد الله محمد بن عمران · معجم الشعراء ، تحقيق عبد الستار فراج · القاهرة ، ١٩٦٠ ·

١٠ـ الزبيدى ، أبو بكر محمد بن الحسن · طبقات النحويين واللغويين ، تحقيق محمد أبو الفضل ابراهيم · القاهرة ، ١٩٥٤ ·

١١ـ الأنبارى ، أبو البركات عبد الرحمن بن محمد · نزهة الألباء فى طبقات الأدباء ، تحقيق محمد أبو الفضل ابراهيم · القاهرة ، دار نهضة مصر ، ١٩٦٦ ·

١٢ـ القفطى ، جمال الدين على بن يوسف · انباء الرواة على أنباء النحاة ، تحقيق من أبو الفضل ابراهيم · القاهرة ، دار الكتب المصرية ، ١٩٥٠ ـ ١٩٥٥ · ٣ مج

١٣ـ السيوطى ، جلال الدين عبد الرحمن · بغية الوعاة فى طبقات اللغويين والنحاة ، تحقيق محمد أبو الفضل ابراهيم · القاهرة ، عيسى البابى الحلبى ، ١٩٦٦ · ٢ مج

١٤ـ السبكى ، تاج الدين عبد الوهاب بن على · طبقات الشافعية الكبرى ، تحقيق محمود محمد الطناحى وعبد الفتاح محمد الحلو · القاهرة ، عيسى البابى الحلبى ، ١٩٦٥ · ٦ مج

١٥ـ العبادى ، أبو عاصم محمد بن أحمد · طبقات الفقهاء الشافعية · ليدن ، بريل ، ١٩٦٤ ·

١٦ـ ابن أبى يعلى ، أبو الحسين محمد · طبقات الحنابلة ، تحقيق حامد الفقى · القاهرة · مطبعة السنة المحمدية ، ١٩٥٢ · ٢ مج

١٧ـ عياض ، أبو الفضل بن موسى · ترتيب المدارك وتقريب المسالك لمعرفة أعلام مذهب مالك · بيروت ، مكتبة الحياة ، ١٩٦٨ · ٣ مج

١٨ـ التميمى ، تقى الدين بن عبد القادر · الطبقات السنية فى تراجم الحنفية ، تحقيق عبد الفتاح محمد الحلو · القاهرة ، المجلس الأعلى للشئون الاسلامية ، ١٩٧٠ ·

١٩ـ ابن أبى أصيبعة ، أحمد بن القاسم · عيون الأنباء فى طبقات الأطباء ، تحقيق نزار رضا · بيروت ، مكتبة الحياة ، ١٩٦٥ ·

٢٠ـ ابن جلجل ، سليمان بن حسان · طبقات الأطباء والحكماء ، تحقيق فؤاد سيد · القاهرة ، المعهد العلمى الفرنسى للآثار الشرقية ، ١٩٥٥ ·

أما عن **النمط الجغرافى** فلم تكن التقسيمات الاقليمية كما هى عليه الآن فى العالم العربى والاسلامى · ومن ثم فاننا نلاحظ أن نماذج هذا النمط تركز على الأندلس بوجه خاص :

٢١ـ ابن بشكوال ، أبو القاسم خلف بن عبد الملك · الصلة فى تاريخ أئمة الأندلس وعلمائهم ومحدثيهم ، تحقيق عزت العطار الحسينى · القاهرة ، مكتبة نشر الثقافة الاسلامية ، ١٩٥٥ · ٢ مج

٢٢ـ الحميدى ، أبو عبد الله محمد بن فتوح · جذوة المقتبس فى ذكر ولاة الأندلس ، تحقيق محمد بن تاويت الطنجى · القاهرة ، مكتبة نشر الثقافة الاسلامية ، ١٣٧١ هـ ·

٢٣ـ الضبي ، أحمد بن يحيى . بغية .. المتلمس في تاريخ رجال أهل الأندلس ... بغداد ، مكتبة المثنى ، ١٩٦١ .

٢٤ـ ابن حيان القرطبي ، أبو مروان بن خلف . المقتبس من أنباء أهل الأندلس ، تحقيق محمد علي مكي . القاهرة ، المجلس الأعلى للشئون الاسلامية ، ١٩٧١ .

٢٥ـ ابن بسام الأندلسي ، أبو الحسن علي . الذخيرة في محاسن أهل الجزيرة . القاهرة ، ١٩٣٩ .

نشرت منه ثلاثة أجزاء فقط والجزيرة هنا هي الأندلس .

أما نماذج النمط الأخير فهي كثيرة ولعل من أبرزها :

٢٦ـ ابن خلكان ، أبو العباس شمس الدين أحمد بن محمد . وفيات الأعيان وأنباء أبناء الزمان ، تحقيق احسان عباس . بيروت ، دار صادر ، ١٩٧٢ . ٨ مج

٢٧ـ ياقوت الحموي . معجم الأدباء . القاهرة ، وزارة المعارف العمومية ١٩٣٦ . ٢٠ مج

٢٨ـ الكتبي ، محمد بن شاكر . فوات الوفيات ، تحقيق محمد محيي الدين عبد الحميد . القاهرة ، مكتبة النهضة المصرية ، ١٩٥١ . ٢ مج

٢٩ـ الصفدي ، صلاح الدين خليل بن أيبك . الوافي بالوفيات . الآستانة ، مطبعة الدولة . ١٩٣١ .

٣٠ـ ابن القاضي . أحمد بن محمد . ذيل وفيات الأعيان المسمى درة الحجال في أسماء الرجال ، تحقيق محمد الأحمدي أبو النور . القاهرة ، دار التراث ، ١٩٧٠ .

٣١ـ ابن العماد الحنبلى ، أبو الفلاح عبد الحى بن أحمد . شذرات الذهب فى أخبار من ذهب . القاهرة ، مكتبة القدسى ، ١٣٥١ هـ . ٨ مج

أما عن جهود المحدثين فى هذا المجال فهى محدودة ولعل من أبرزها :

٣٢ـ الزركلى ، خير الدين . الأعلام ؛ قاموس تراجم لأشهر الرجال والنساء من العرب والمستعربين والمستشرقين . القاهرة ، ١٩٦٣ . ١٠ مج

٣٣ـ كحالة ، عمر رضا . معجم المؤلفين ؛ تراجم مصنفى الكتب الغربية - دمشق ، المكتبة العربية ، ١٩٥٧ . ١٥ مج

٣٤ـ زكى محمد مجاهد . الأعلام الشرقية فى المائة الرابعة عشر هجرية - القاهرة ، دار الطباعة المصرية الحديثة ، ١٩٤٩ .

٣٥ـ كحالة ، عمر رضا . أعلام النساء فى عالمى العرب والاسلام . دمشق ، المكتبة الهاشمية ، ١٩٤٠ . ٣ مج

٣٦ـ زينب على العاملى . كتاب الدر المنثور فى طبقات ربات الخدور - القاهرة ، المطبعة الأميرية ، ١٨٩٤ .

وتركز **معاجم التراجم الأجنبية** على نمطين أساسيين وهما النمط الموضوعى والنمط الجغرافى . أما النمط التاريخى فيتخذ شكلا مختلفا عما ألفناه فى التراث العربى حيث ينقسم المترجم لهم الى فئين ، فئة الأحياء وفئة من دخلوا فى ذمة التاريخ ، وعادة ما نجد هذا النمط فى اطار النمط الموضوعى أو فى اطار النمط الجغرافى .

هذا ومن أمثلة النمط الجغرافى فى اللغة الانجليزية :

37. Who's who in the Arab gorld, 1965/66 —. Beirut, 1965 — Irregular.

38. Who's who in Lebanon, 1963/64 —. Beirut, 1964 —. Biennial.

39. Dictionary of African biography. London, Melrose Pr. 1970 —. Annual.

40. Appleton's Cyclopaedia of American biography : N.Y., Appleton, 1894 — 1900. 7 v.

41. Dictionary of American biography. N.Y., Scribner 1928 — 37. 20 v.

42. National cyclopaedia of American biography. N.Y., White, 1892 — 1971. V. 1 — 53 (In progress)

43. Who's who in America ; a biographical dictionary of notable living men and women. Chicago, Marquis, 1899 —. V. 1 — Biennial.

44. Who was who in America ; a companion biographical reference work to Who's who in America. Chicago, Marquis, 1942 — 73. V. 1 — 5. (In progress).

45. Dictionary of national biography. London, Smith, 1908 — 1909. 22 v.

بريطانى فى تغطيته .

ومن امثلة معاجم التراجم الأجنبية المتخصصة :

فى مجـال المكتبات :

46. A biographical directory of librarians in the United States and Canada. 5 th ed. Chicago, A.L.A., 1970. 1250 P

47. Who's who in librarianship and information science. 2 nd ed. London, Abelard-Schuman, 1972.

وفى مجال العلوم :

48. Dictionary of scientific biography. N.Y., Scribner, 1970 — 1976. 14 v.

49. American men and women of science. 1906 —. N.Y., Bowker, 1906 —. Irregular.

50. Who's who in science in Europe. 1967 —. 3rd ed. Guernsey, Francis Hodgson, 1977. 4 v. Irregular.

وفى الفنـون :

51. Who's who in Art. 1927 —. Havant, Art Trade Press, 1927 —. Irregular.

52. Who's who in American art. 1935 —. N.Y., Bowker, 1935 —. Irregular.

وفى مجـال الأدب :

53. Vinson, J. Contemporary novelists. 2 nd ed. London, St. Jame's Press, 1976.

وفى مجال علم الانسان :

54. International directory of anthropologists. Chicago, University of Chicago Press, 1975. 496 P.

المراجع الجغرافية

وتشمل المراجع الجغرافية كلا من الأطالس ومعاجم الأماكن ٠ والأطالس هى المصـدر الرئيسى للمعـلومات الجغـرافية حيث تستخدم الآن لتسجيل الظواهر والمعلومات التـاريخية والاجتمـاعية والطبيعية ؛ فهناك الأطـالس التاريخية والأطـالس الاقتصـادية والأطالس اللغـوية والأطالس السياسية والأطالس الطبيعية والأطالس الزراعية ٠ فما من ظاهرة الآن الا ولها بعدها الجغرافى ٠ والأطلس ببساطة عبارة عن مجموعة من الخـرائط التى تغطى منطقة جغرافية بعينها ٠ وعـادة ما تكون هذه المجموعة مصحوبة بكشـاف هجائي بأسماء الأماكن والظواهر التى يغطيها الأطلس وأمام كل مدخل ما يدل على مكان وروده ٠ وعادة ما تشتمل هذه الاشارة على رقم الخريطة ورقم المربع الذى ورد به المكان أو الاحداثى الأفقى والاحداثى الرأسى لهذا المربع ٠

ومن أشهر الأطالس العربية :

١ ـ سعيد الصباغ ٠ الأطـلس العـربى العـام ٠ بيروت ، مؤسسة سعيد صباغ ، ١٩٧٠ ٠

أطلس عام للمعالم مع اهتمام خاص بالوطن العربى ٠

٢ ـ شفيق قلادة ٠ الأطلس التعليمى للدول العربية ٠ سرس الليان ، المركـز الدولى للتربية الأساسية فى العالم العربى ٠

٣ ـ أحمد حافظ ٠ أطلس حافظ فى تخطيط أقاليم الكرة الأرضية طبيعيـا وسياسيا واقتصاديا ٠٠٠ القاهرة ، مكتبة الهلال ، ١٩٦٢ ٠

٤ ـ أطلس المعارف ٠ القاهرة ، دار المعارف ، ١٩٧٣ ٠

٥ ـ فيليب رفلة وأحمد سامى مصطفى ٠ أطلس العالم الحديث اقتصاديا وسياسيا وتاريخيا وطبيعيـا ٠ القاهرة ، مكتبة النهضـة العربية ، ١٩٦٤ ٠

أما الأطالس الأجنبية فمن اشهرها :

6. The Times Atlas of the World. 2nd ed. Boston, Houghton Miffin; 1971. 272 P.

7. The Atlas of the earth. London, Mitchell Beazley, 1972. 303 P.

8. Encyclopaedia Britannica. Britannica world atlas international. Chicago, 1970. 320 P.

9. National Geographic Society. Washington, Cartographic Division. National Geographic atlas of the world 3rd ed. 1970. 331 p.

10. The New York Times atlas of the world. N.Y., Quadrangle, 1972. 143. P.

11. Odyssey world atlas. N.Y., 1966. 317 P.

12. Oxford world atlas. London, Oxford University Press, 1973. 190 P.

وهناك بالاضافة الى هذه الأطالس الشاملة العديد من الأطالس الاقليمية والأطالس المتخصصة ·

أما **معاجم الأماكن** فقد حظيت باهتمام واضح فى التراث العربى ومن ابرز نماذجها :

١٣ـ ياقوت الحموى ، أبو عبد الله · معجم البلدان ، تحقيق أحمد الشنقيطى · القاهرة ، مطبعة السعادة ، ١٩٠٦ · ١٠ مج ·

١٤ـ وديع نقولا حنا · قاموس لبنان · بيروت ، مطبعة السلام ·

١٥ـ محمد رمزى · القاموس الجغرافى للبلاد المصرية من عهد قدماء المصريين الى ١٩٤٥ · القاهرة ، دار الكتب المصرية ، ١٩٥٣ · ٢مج ·

١٦ـ علي مبـــارك · الخطط التوفيقية الجـديدة لمصر القــاهرة ومدنها وبلادها القديمة والشهيرة · القاهرة ، دار الكتب المصرية ، ١٩٦٩ ·

اما فى اللغة الانجليزية فاننا نجد :

17. Chambers's World gazetteer and geographical dictionary. London, Chambers, 1954. 792 P.

و

18. Webster's new geographical dictionary. Springfietd, Mass., Merriam, 1972. 1370 P.

بالاضافة الى العديد من المعاجم الاقليمية ·

أدلة الهيئات والمؤسسات

تهتم هذه الفئة بالمؤسسات بكل أنواعها وعلى اختلاف مجالات نشاطها· وتتفاوت هذه الأدلة فى مجالات تغطيتها ، فمنها العالمى والاقليمى والمتخصص فى قطاع موضوعى معين · والأدلة بوجــه عام من أكثر فئــات المصــــادر استخداما فى الخدمة المرجعية السريعة · فالباحث الذى يريد التعرف عــلى الخدمات المكتبية المتوافرة والتى يمكن الافادة منها ، والطالب الذى يريد اختيار المعهد المناسب لاهتماماته ومسئول المشتروات الذى يريد التعرف على أفضل مصدر لسلعة معينة ··· الخ · كل هؤلاء يجدون ما يلتمسون فى أدلة المؤسسات والهيئات ، حيث تقدم هــــذه الأدلة المعلومات الأساسية عن كل هيئة من حيث الاسم والعنوان ورقم التليفون ورقم التلكس والمدير المسئول وعدد العاملين وطبيعة النشاط ··· الخ ·

ومن أمثلة هذه الأدلة المتخصصة فى المكتبات :

1. International library directory. 3rd ed. London, A.P. Wales Organization, 1968, 1221

يعرف بالمكتبات فى حوالى ١٥٠دولة ٠

2. UNESCO. Guide to national bibliographical information centres. Paris, 1970. 195 P.

3. UNESCO. World guide to library schools and training courses in documentation. London, Clive Bengley, 1972. 245 P.

وبالاضافة الى هذه الأدلة العالمية هناك العديد من الأدلة القومية ٠

أما فى مجال التربية فاننا نجد :

4. World of learning, 1947 — . London, Europa Publications, 1947 —. Annual.

5. International handbook of universities and other institutions of higher education. 5th ed. Paris, International Associations of Universities, 1971.

كذلك يمكن للباحثين عن منح دراسية الرجوع الى :

6. **Study abroad ; international handbook : fellowships, scholarships, educational exchange. 1948 — Paris, UNESCO, 1948 —.**

سنوى

7. **Fellowships in the arts and sciences. 1957 — Washington, American Council on Education, 1957 —.**

سنوى

ومن أدلة الهيئات والاتحادات المهنية :

8. Professional organizations in the Commonwealth. London, Hutchinson, 1970. 511 P.

9. Trade associations and professional bodies of the United Kingdom ; a directory and classified index. 1962 — London, C.B.D. Research, 1962 —.

وفى مجال حماية المستهلك فى الولايات المتحدة الأمريكية نجد :

10. Directory of Consumer protection and environmental agencies. Orange, N.J., Academic Media, 1973. 627 P.

11. Directory of government agencies safe-guarding consumer and environment. 1968. — Alexandria, Va., Seria Press, 1968 —

سنوى

وفى مجال التجارة الخارجية نجد :

12. Directory of American firms operating in foreign countries, 1955. — N.Y., World Trade Academy Press, 1955.

13. Exporters' encyclopaedia, 1904. — N.Y., Ashwell, 1904 —.

سنوى

14. International shipping and shipbuilding directory. 1883. — London, Shipping World, 1883 —.

سنوى

15. Ports of the world. London, Shipping World, 1946 —.

سنوى

16. Directory of United States importers. 1967 — N.Y., Journal of Commerce, 1967 —.

سنوى

17. Kelly's directory of merchants, manufacturers and shippers of the world. London, 1880 —.

سنوى

أما فى مجال التمويل والمصارف فاننا نجد :

18. Polk's World Bank directory. 1895. — Nashville, Tenn., R.L. Polk and Co., 1895 —

19. Rand Mc Nally international bankers directory : the bankers blue book, 1872. — Chicago, Rand Mc Nally, 1872 —.

نصف سنوى

20. Who owns whom (U.K. edition) ; a directory of parent, associate and subsidiary companies. London, Roskill, 1958.

سنوى

وقد بدأ فى عام ١٩٧٣ اصدار طبعة خاصة منه تغطى أمريكا الشمالية.

ومن الأدلة العالمية فى مجال الخدمات القانونية :

21. International Legal Aid Association. Directory of legal aid and advice facilities available throughout the world. London, the Association, 1966 —

22. World Peace through Law Center. World law directory, 1969. Geneva, 1969. 448 P.

اما فى مجال العلاقات الدولية فهناك :

23. Council on Foreign Relations. American agencies interested in international affairs. 5 th ed. N.Y., Praeger, 1964. 200 P.

24. International organizations. Amsterdam, J.H. de Bussy, 1960. 99 P.

وهكذا فى جميع المجالات ٠

الموجـزات الارشـادية

الموجزات الارشـــادية هى الأعمـــال التى تشتمل على التوجيهات أو التعليمات أو الاجراءات الخاصة بتنفيذ مهمة معينة كاجراء احدى التجارب أو التعامل مع المكتبة ، أو صيانة جهاز معين أو القيام ببعض الواجبـــات المنزلية ٠٠٠ الى آخـــر ذلك من المهـــام فى جميع المجـــالات الاجتمـاعية والتكنولوجية ٠ والهدف من هذه المراجع اكساب القارىء القدرة على التعامل الفعال مع مجتمعه بكل عناصره ومؤسساته والحد من الاعتماد على الغير قدر الامكان ٠ ويدخل الكتاب الذى بين أيدينا ضمن هذه الفئة ٠

وبالنسبة للباحثين والمؤلفين نجد الموجزات الارشـــادية الخاصـــة بالأسلوب واعداد البحوث مثل :

1. Chicago University Press. A manual of style for authors, editors and copywriters. 12 th ed. Chicago, 1969. 546 P.

2. Nicholson. Margaret. A practical style guide for authors and editors. N.Y., Holt, 1967. 143 P.

3. Seeber, Edward Derbyshire. A style manual for authors, based on the MLA style sheet. Bloomington, Indiana University Press, 1965. 96 P.

4. Allen, George R. The graduate students'guide to theses and dissertations ; a practical manual for writing and research. San Francisco, Jossey-Bass, 1973. 108 P.

5. Campbell, William Giles. Form and style in thesis writing. 3rd ed. Boston, Houghtin, 1969. 138 P.

6. Dugdale, Kathleen. A manual of form for theses and term reports. 5th ed. Bloomington, 1972. 59 P.

7. Hurt, Peyton. Bibliography and footnotes, style manual for students and writers. 3rd ed. Berkeley, University of California Press, 1968. 163 P.

ومن اشهر الموجزات الارشادية فى مجال الزراعة :

8. Richey, C.B. et al., Agricultural engineers' handbook. N.Y. Mc Graw-Hill, 1961. 880 P.

أما فى مجال التدبير المنزلى فاننا نجد :

9. Good Housekeeping. Guide to successful homemaking. N.Y., Harper, 1961. 320 P.

10. American Home Economics Associatior. Handbook of food preparation. 6 th ed. Washington, 1971. 116 P.

ومن أشهر النماذج العربية فى هذا الباب :

١١ـ نظيرة نقولا وبهية عثمان · اصـــول الطهى الحديث · القاهرة ، دار النهضة العربية ·

١٢ـ احمد قدامة · قاموس الطبخ الصـــحيح · بيروت . دار النفائس · ١٩٨٠ ·

١٣ـ نزيهة اديب وفردوس المختار · دليل الطبخ والتغذية · ط ٩ · بغداد ، مكتبة المثنى ، ١٩٨٠ ·

هذا بالاضافة الى العديد من النماذج فى الصناعات والاسعافات الأولية ·

كتب الحقائق

وكتب الحقائق هى المراجع التى نلجأ اليها التماسا للمعلومات السريعة الموجزة والحقائق والبيانات المحددة كالبيانات الاحصائية والخصائص الفيزيائية او الكيميائية للمواد · وتشمل هذه الفئة المصادر الاحصائية الرسمية والتجميعات الاحصائية التى تصدرها المنظمات الدولية ·

ومن امثلة هذه المراجع فى العلوم الاجتماعية :

1. United Nations. Conference on Trade and Development. Handbook of international trade and development statistics N.Y., UN., 1964 —

2. United Nations. Statistical Office. Yearbook of international trade statistics. 1950 — N.Y., 1951 —.
   سنوى

3. World trade annual. 1963 — N.Y., Walker, 1964 —.
   سنوى

4. Kent, C.H. European stock exchange handbook. Park Ridge, N.J., Noyes Data Corp., 1973. 567 P.

5. World handbook of political and social indicators. 2nd ed. New Haven. Yale University Press, 1972. 443 P.

6. Reference handbook of the armed forces of the world. 1966. — Washington. R C. Sellers. 1966 —.
   غير منتظم الصدور

وفى مجال الجغرافيا نجد :

7. Deserts of the world. University of Arizona Press, 1968. 788 P.

8. Standard encyclopedia of the world's rivers and lakes. London, Weidenfeld, 1966.

9. Huxley, Anthony Julian. Standard encyclopedia of the world's mountains. N.Y., Putnam, 1962.

ولنفس المؤلف كتاب من نفس النوع عن بحار العالم وجزره .

اما فى مجال العلوم الطبيعية فاننا نجد :

10. Handbook of American natural history, V. 1. — Ithaca, N.Y., Comstock, 1942 —.

يصدر على اجزاء تباعا .

11. Handbook of chemistry and physics ; a ready reference book of chemical and physical data. 55th ed. Cleveland, Chemical Rubber Co., 1974.

12. Keller, Roy A. (edt.) Basic tables in chemistry. N.Y., McGraw-Hill, 1967. 400 P.

13. Handbook of analytical chemistry. N.Y., McGraw-Hill, 1963.

14. Handbook of geochemistry. Berlin, Springer, 1969 — 1972. 4 v.

15. Handbook of world salt resources. N.Y., Plenum. 1969. 384 P.

الوراقيـات

تشكل الوراقيات (الببليوجرافيات) أكبر فئات الأعمال المرجعية وفقا للتقسيم المتبع فى هذا الفصل · وهناك أكثر من أساس واحد لتقسيم هذه الفئة الرئيســـية الى فئات فرعية ؛ فمن الممكن التقســيم وفقــا للحدود الجغرافية للتغطية حيث نجد الوراقيات القومية والوراقيات العالمية كمـا يمكن التقسيم وفقا للحدود الزمنية للتغطية حيث نجد الوراقيات الراجعـــة والوراقيات الجارية · أما اذا اتبعنا الحدود الموضوعية للتغطية فاننا نجـد الوراقيات الشـاملة أو العامة والوراقيات المتخصصـــة مع ما يصـــاحب التخصص من تفاوت فى تحديد المجالات الموضوعية ومستويات التجميع · واذا ما اتبعنا الأساس النوعى أى نوعية الأوعية التى تحظى بالتغطية فاننا نجد أن لكل نوع من هـــذه الأوعية نظامه الخاص بالحصر الوراقى · ومن حيث الشكل المادى للوراقيات نجد أن هناك بالاضافة الى الشـــكل التقليدى المطبوع الوراقيات البطاقية والوراقيات الالكترونية ·

والوراقيات ببساطة عبارة عن قوائم نسقية تهدف للتعريف بالانتاج الفـكرى الذى يصدر فى نطاق جغرافى معين كما هو الحال مثلا بالنسبة للوراقيات الوطنية ، أو الانتاج الفكرى المتخصص فى موضوع معين كما هو الحال فى الوراقيات المتخصصة ، أو الانتاج الفكرى المناسب لمستوى قرائى معين كما هو الحال فى الوراقيات المعيارية ، أو الانتاج الفكرى الذى يتميز بخصائص شكلية أو وظيفية معينة كما هو الحال مثلا فى الوراقيات الخاصة بالدوريات والوراقيات الخاصة بالأطروحات والوراقيات الخاصـــة بتقارير البحوث ، والوراقيات الخاصـــة ببراءات الاختراع ··· الى آخـــر ذلك من أوعيـة المعلومات ·

هذا وتختلف الوراقيات فى طرق تنظيمها فهناك الوراقيات التى تتبع بعض خطط التصنيف المعيارية كتصنيف ديوى العشرى والتصنيف العشرى العالمى ، كما أن هناك ما يتبع بعض خطط التصنيف الخاصة ، وما يتبـــع

رءوس الموضوعات أو المداخل الموضوعية الهجائية ... الى آخر ذلك من طرق الترتيب المحتملة ، والتى تتناسب مع طبيعة المواد المغطاة واحتمالات الافادة من الوراقية ، حيث تتفاوت الوراقيات أيضا تبعا لأهدافها ، فهناك الوراقيات التى تحرص على حصر الانتاج الفكرى لمجتمع معين كما هو الحال فى الوراقيات القومية ، كما أن هناك ما يحرص على رصد الكتب التى لازالت متوافرة فى سوق النشر كما هو الحال بالنسبة للوراقيات التجارية ، هذا بالاضافة الى الوراقيات الموجهة لخدمة أهداف اختيار الكتب من جانب الأفراد أو المكتبات ، والموجهة لخدمة أهداف الاحاطة الجارية بأحدث ما نشر فى مجال معين ... الى آخر ذلك من أهداف التجميعات الوراقية وأنماط الافادة منها ٠

وتحتم طبيعة هذا الفصل الجمع بين أكثر من أساس واحد للتقسيم فى تناولنا للوراقيات ، حيث نقسمها الى الوراقيات الشاملة ، والوراقيات المتخصصة ، والوراقيات النوعية ، والوراقيات الالكترونية أو مراصد البيانات الوراقية أو نظم استرجاع المعلومات ٠

الوراقيات الشاملة :

ويقصد بالشمول هنا الاهتمام بجميع المجالات الموضوعية دون تمييز ٠ ويندرج تحت هذه الفئة نوعان من الوراقيات ، هما الوراقيات الوطنية أو القومية والوراقيات التجارية ٠

الوراقيات القومية :

والوراقيات القومية هى تلك التى تهتم بالانتاج الفكرى لدولة معينة بعناصره الثلاثة ، وهى ما يصدر داخل الدولة ، وما يصدر عن الدولة كموضوع وما ينشر لمواطنى الدولة خارج حدودها ٠ وتتفاوت درجات الشمول فى تغطية كل عنصر من هذه العناصر الثلاثة بالطبع ، حيث تبلغ ذروتها فى العنصر الأول والذى عادة ما يحكمه قانون الايداع الذى يلزم كلا من المؤلف

والناشر بايداع عدد معين من نسخ أى عمل منشور بمكتبة الدولة أو المكتبة القومية (راجع الفصل الأول) ٠ أما العنصر الثانى فيحتاج الى جهــد غير عادى فى تتبع ما ينشر فى جميع أنحاء العالم لانتقاء ما يتصل بالدولة ٠ أما العنصر الثالث فيمكن لقانون الايداع أن يتكفل به طالما كان المؤلف من مواطنى الدولة والملتزمين بكافة تشريعاتها ٠

والوراقية القومية كما هو واضح مسئولية المكتبة القومية ٠ وقد عرفت الثقافة العربية المعاصرة هــذا النوع من الوراقيات فى منتصــف العقــد السادس من القرن الحالى حين بدأ صدور « النشرة المصرية للمطبوعات » عام ١٩٥٦ عن دار الكتب المصرية ٠ وقد استمرت هذه الوراقية فى الصدور ومرت بسلسلة من التطورات واستقرت الآن فى الأعداد الشهرية التى تغطى ما يتم ايداعه خلال الشهر ، تليها تجميعات فصلية يغطى كل منها ثلاثة اشهر ثم تركيمات سنوية ٠

هذا وقد بدأت معظم الدول العربية اصدار وراقياتها الوطنيــة ٠ وفى عام ١٩٧٣ صدرت أول وراقية قومية عربية موحدة تغطى ما يصدر بالدول العربية من مطبوعات بعنوان : « النشرة العربية للمطبوعات » وقد صــدرت ثلاثة مجلدات سنوية من هذه النشرة ثم تعثرت فى الصدور ٠

ولكل دولة فى العالم الآن وراقيتها القومية ، ففى بريطانيا مثــلا نجد الـــ British National Bibliography التى تصدر عن قســم الخدمات الوراقية بالمكتبــة البريطانية منذ عام ١٩٥٠ ٠ وفى فرنســا نجـد الـــ Bibliographie de la France التى بدأ صدورها عام ١٨١١٠ أما فى الولايات المتحدة الأمريكية فنظرا لتمتع مكتبة الكونجرس بما يمكن تسميته بالايداع الانتقائى حيث تختار ما يستحق الايداع وتترك ما عداه،فان هذه المكتبة لا تصــدر وراقية تدعى تغطية كل ما يصــدر بالولايات المتحدة الأمريكية ٠ ومن ثم فان الـــ National Union Catalog وهو أكبر وراقية تصدر عن مكتبة الكونجرس ، وهو عبارة عن فهرس موحد لمقتنيات عــدد من

المكتبات الأمريكية ، بصرف النظر عن منابعها ولغاتها يعد أحد بدائل الوراقية القومية وليس وراقية قومية بالمفهوم النقى لهذه الفئة · ويتضافر مع هــــذا الفهرس عدد آخر من الوراقيات لتحقيق التغطية الشاملة لما يصدر بالولايات المتحدة الأمريكية ·

الوراقيات التجارية :

وتسمى هذه الوراقيات كذلك لأن هدفها الأســـاسى هو خدمة ســــوق الكتاب ، حيث تقتصر فى تغطيتها على الكتب التى لم تنفد طبعاتها ولازالت فى سوق النشر · وهذه الوراقيات فى الواقع عبارة عن تجميعــات موحــدة لمحتويات كتالوجات الناشرين والموزعين وتجـــار الكتب · وهناك كثير من أوجه التداخل بين هذه الفئة والفئة الســابقة حيث نجد أن معظم الوراقيات التجارية تقتصر فى تغطيتها على الكتب المتاحة فى سوق النشر فى دولة معينة أو فى منطقة معينة أو بلغة معينة ·

و « دليل الكتــاب المصرى » الذى يصــدر عن الهيئــة المصرية العامة للكتاب هو أول وراقية عربية من هذا النوع · أما عن النماذج الأجنبية فهى كثيرة ولعل من أبرزها :

1. Books in print ; an author, title, series index to the Publishers' trade list, 1948. — N.Y., Bowker, 1948 —.

سنوى

2. Cumulative Book Index ; a world list of books in the English language. N.Y., Wilson, 1898 —

شهرى

3. Publishers' trade list annual. N.Y., Bowker, 1873 —.

4. Subject guide to books in print. N.Y., Bowker, 1957 —.

5. British books in print ; the reference catalogue of current literature. London. Whitaker, 1965 —.

سنوى

6. International books in print ; English language titles published outside the United States of America and Great Britain. Munich, Saur, 1979 —.

7. African books in print ; an index by author, title and subject. London, Mansell, 1975 —.

8. Indian books in print, 1955 — 67 ; a select bibliography of English books published in India. Delhi, Indian Bureau of Bibliographies. 1969. 1116 P.

9. Paperbound books in print. N.Y., Bowker.

سنوى :

10 Guide to microforms in print. London. Mansell, 1977 —.

الوراقيات المتخصصة :

وتسمى هذه الفئة أيضا بالوراقيات الموضوعية حيث تقتصر فى تغطيتها على الانتاج الفكرى المتخصص فى موضوع معين · وعادة ما تحرص هذه الوراقيات على تغطية الانتاج الفكرى بكل أشكاله وعلى اختلاف لغاته وذلك فى اطار الحدود الموضوعية التى تختطها لنفسها · وغالبا ما تكون مثل هذه الوراقيات انتقائية حيث تقتصر فى تغطيتها على المواد الجديرة بالاهتمام فعلا من جانب الباحثين · ولا يتسع المجال لسرد نماذج هذه الفئة حيث تحول ضخامة عدد مفردات هذه الوراقيات الموضوعية دون القدرة على الاختيار فى هذا السياق · ويكفى القول بأنه قد أصبح الآن لكل مجال من المجالات الموضوعية نظامه الخاص بالحصر الوراقى ، حيث ينطوى هذا النظام على العديد من الجهود المتميزة أحيانا والمتداخلة فى

بعض الأحيان · ويمكن للاحاطة بهذه الفئة الرجوع الى ما يسمى بوراقيات الوراقيات أو أدلة الخدمات الوراقية · وهنـاك فئة متميزة من هـذه الأدلة تعرف بأدلة الانتاج الفكرى فى المجال · ومن بين هـذه الأدلة فى العـلوم الاجتماعية على سبيل المثال :

— Lewis, P.R. The literature of the social sciences. London, Library Association,

— White, C.M. Sources of information in the social sciences.

وفى كل مجال فرعى من مجالات العلوم الاجتماعية نجد عددا من هذه الأدلة المتخصصة ·

أما فى العلوم والتكنولوجيا فاننا نجد :

— Grogan, Denis. Science and technology; a guide to the literature. 3rd ed. London. Clive Bingley, 1977.

— Bottle, R.T. and H.V. Wyatt. The use of biological literature. London, Butterworths.

— Smith R.C. and W.M. Reid. Guide to the literature of the life sciences.

ويحظى كل مجال فرعى من مجالات العلوم والتكنولوجيا بواحـد أو اكثر من هذه الأدلة · وتمثل هذه الأدلة نقطة البدء لمن يريد التأقلم مـع ما يسمى بالتنظيم الوراقى أو نظـام التوثيق الخـاص بكل مجال حيث تعرف بأهم مؤسســات البحث المنتجة للمعلومات فى المجـال ، والهيئات المهتمـة بالتعريف الوراقى للانتاج الفكرى الخاص به ، وأهم انتاج هذه الهيئـات من الخدمات الوراقية ·

الوراقيات النوعية :

ويقصد بهذه الفئة تلك الوراقيات التى تهتم بشكل معين من أشكال الانتاج الفكرى . ومن أبرز الأشكال التى تحظى بهذا النوع من المعاملة الخاصة الدوريات والأطروحات ، وأعمال المؤتمرات ، وتقارير البحوث والمطبوعات الرسمية .

وراقيات الدوريات :

هناك مستويان أساسيان للحصر الوراقى للدوريات ، وهما الحصر الوراقى الخارجى ويتمثل فى أدلة المطبوعات الدورية والفهارس الموحدة للدوريات ، والحصر الوراقى الداخلى ويتمثل فى الكشافات ونشرات المستخلصات .

أدلة المطبوعات الدورية :

وتهدف هذه الأدلة للتعريف بالدوريات التى تصدر فى نطاق جغرافى معين أو الدوريات التى تصدر فى مجال موضوعى معين . وعادة ما تهتم هذه الأدلة أساسا بالدوريات الجارية لا الدوريات التى توقفت عن الصدور. وتشتمل هذه الأدلة على البيانات الأساسية اللازمة للتحقق من هوية كل دورية ، وتشمل اسم الدورية والجهة التى تصدرها وتاريخ بدء الصدور واسم رئيس التحرير وتتابع الصدور وقيمة الاشتراك . ومن بين هذه الأدلة ما هو عالمى فى تغطيته مثل :

— Ulrich's international periodicals directory ; a classified guide to periodicals, foreign and domestic. N.Y., Bowker, 1981/1982. 2 v.

ومنها ما هو قومى فى تغطيته مثل :

ـ الدوريات العربية ؛ دليل عام للصحف والمجلات العربية الجارية فى الوطن العربى . القاهرة ، المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم ، ١٩٧٣ .

— Woodworth, D.P. Guide to current British periodicals. 2nd ed. London, The Library Association, 1973. 2 v.

ومنها ما هو متخصص فى مجال موضوعى معين مثل :

— Tega, V.G. Management and economics journals ; a guide to information sources. Detroit, Gale, 1977.

— Messenger, Y. Commonwealth specialist periodicals ; an annotated directory of scientific, technical and professional journals published in Commonwealth developing countries. London, Commonwealth Secretariat, 1977.

ومنها ما يهتم بنوعيات معينة من الدوريات فى مجالات موضوعية معينة مثل :

— Woodward, A.M. Directory of review serials in science and technology. 1970 — 1973. Lond, Aslib, 1974.

الفهارس الموحدة للدوريات :

تهدف الفهارس الموحدة أو القوائم الموحدة للدوريات الى التعريف بمقتنيات عدد من المكتبات المتعاونة من الدوريات • وفضلا عن البيانات الوراقية الأساسية الخاصة بكل دورية تشتمل هذه الفهارس على ما يدل على المكتبات التى تقتنى كل دورية والأعداد أو المجلدات المتوافرة من هذه الدورية فى كل مكتبة • وعادة ما ينتظم الدوريات فى هذه الفهارس تسلسل هجائى موحد • وتعتبر هذه الفهارس الموحدة الركائز الأساسية لخطط التعاون فيما بين المكتبات والتى تحظى باهتمام متزايد فى الظروف الراهنة• وتتفاوت هذه الفهارس أيضا فى تغطيتها جغرافيا وموضوعيا ونوعيا • ومن امثلتها :

— New serial titles ; a union list of serials commencing after 31 December 1949. New York, Bowker, 1967.

— Stewart, J.D. British union catalogue of periodicals. London, Butterworths, 1955 — 1958. 4 v.

وقد صدر فى مصر فى مطلع العقد السادس من القرن الحالى أول فهرس موحد للدوريات العلمية • الا أنه لم يعد لهذا الفهرس سوى قيمته التاريخية حيث تجمد ولم يحظ بأية محاولة للتجديد • وفى نهاية العقد السابع فكر المركز القومى للاعلام والتوثيق فى القاهرة فى اعداد فهرس موحد جديد للدوريات المتخصصة فى العلوم والتكنولوجيا فى المكتبات المصرية • الا أن هذه المحاولة لم تكتمل • وقد عمل اتحاد الجامعات العربية منذ منتصف العقد الثامن على اصدار فهرس موحد للدوريات بالمكتبات الجامعية العربية الا اننا لازلنا فى انتظار ثمرة هذا الجهد • وفى عام ١٩٧٤ اصدرت جامعة القاهرة طبعة مبدئية من الفهرس الموحد للدوريات المقتناة بمكتبات الجامعة • وقد تم اعداد هذا الفهرس بالحاسب الالكترونى واقتصر على الدوريات الأجنبية فقط •

وعلى عكس كل من أدلة المطبوعات الدورية والفهارس الموحدة للدوريات ، أدوات الحصر الوراقى الخارجى للدوريات ، تحرص كل من الكشافات ونشرات الاستخلاص على التعريف بمفردات محتويات الدوريات من المقالات وغيرها من المواد •

الكشافات :

والكشافات كما ذكرنا احد اشكال الحصر الوراقى الداخلى للدوريات حيث تتعمق فى تحليل محتويات كل عدد من كل دورية • وتتفاوت هذه الكشافات فى تغطيتها حيث نجد الكشافات التى تهتم بدورية واحدة كما هو الحال مثلا فى كشاف صحيفة الأهرام وكشاف صحيفة الاتحاد التى تصدر

بالامارات العربية المتحدة ، والكشافات الخاصة بالدوريات التى تصدر عن مؤسسة الأهرام ··· الى آخر ذلك من كشافات الدوريات المفردة · وهنـاك ايضا كشافات الدوريات التى تصدر فى نطاق جغرافى معين مثل :

- الكشاف التحليلى للصحف والمجلات العربية · القاهرة ، ١٩٦٢ · شهرى · وقد توقف عن الصدور ·

ومن امثلة الكشافات الشاملة :

— Readers' guide to periodicals literature. N.Y., Wilson, 1905 —.

ومن أشهر الكشافات المتخصصة فى الانسانيات :

— British humanities index. London, Library Association, 1963—.

يصدر فصليا مع تجميعات سنوية ·

ومن اشهر الكشافات المتخصصة فى مجال الطب :

— Index medicus. Washington, National Library of Medicine, 1960 —

شهرى

ويحظى كل مجال بواحد أو اكثر من هذه الكشافات ·

نشرات المستخلصات :

فى الوقت الذى تقتصر فيها الكشافات على البيانات الأساسية اللازمة للتحقق من هوية كل مقالة من حيث اسم المؤلف وعنوان المقالة واسم الدورية ورقم المجـلد ورقم العدد وتاريخه وأرقام الصـفحات ، تشـتمل نشرات المستخلصـات فضلا عن هذه البيانات على ملخصـات موجزة للمقالات · وتتفاوت هذه الملخصات أو المستخلصات فى طولها وطبيعة ما تشـتمل عليه من معلومات تبعا للهدف من النشرة وطبيعة المستفيدين منها · وهناك بوجه

عام نوعان أساسيان من المستخلصات : المستخلصات الكشفية وهى عبارة عن بيان بالمصطلحات الأساسية الدالة على الموضوعات التى تتناولها المقالة أو المادة المستخلصة ، والمستخلصات الاعلامية والتى يمكن أن تشتمل على معلومات يمكن أن تغنى عن الرجوع الى الأصل فى بعض الأحيان ٠

وعادة ما تكون نشرات المستخلصات موجهة موضوعيا فى الأساس ٠ الا أننا نلاحظ تفاوتا كبيرا فى مجالات التغطية الموضوعية ٠ وقد صدر فى العالم العربى وخاصة فى مصر عدد من نشرات المستخلصات الا أن أيا منها لم يكتب له الاستمرار ٠ ومن أبرز هذه النشرات وأولاها بالاهتمام النشرة القومية للانتاج الفكرى فى العلوم والتكنولوجيا والتى اتسع مجال اهتمامها ليشمل كل ما يصدر فى العالم العربى فى هذه المجالات ، وهى :

نشرة المستخلصات العلمية العربية ٠ Arab Science Abstracts.
التى كانت تصدر بالتعاون بين كل من المركز القومى للاعلام والتوثيق بالقاهرة واتحاد الجامعات العربية والمنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم ٠

ويحظى مجال العلوم والتكنولوجيا على المستوى العالمى بأكبر نصيب من نشرات المستخلصات ٠ ومن أشهر هذه النشرات وأقدمها :

— Chemical abstracts. Colubus, Ohio, American Chemical Society, 1907 —

كل اسبوعين

— Biological abstracts. Philadelphia, Biological Abstracts, 1926 —.

— Psychological abstracts. Washington, American Psychological Association, 1927 —

— Library and information science abstracts. London, Library Association, 1950 —

وراقيات الأطروحات :

من الممكن تقسـيم أدوات الحصر الوراقى الخاص بالأطروحات الى خمس فئات على النحو التالى :

١ ـ التقارير العلمية الدورية التى تصدرها الكليات والمعاهد والجامعات · وهذه هى أقدم الأدوات وأكثرها انتشارا حتى الآن ·

٢ ـ قوائم الأطروحات التى تجيزها كليات أو جامعات بعينها مثل :

— Titles of dissertations approved for ... degrees in the University of Cambridge.

٣ ـ الوراقيات الوطنية الشاملة للأطروحات ، مثل :

— Index to theses accepted for higher degrees in the universities of Great Britain and Ireland.

٤ ـ الوراقيات القومية المتخصصة للأطروحات ، مثل :

— Dissertations in physics ; an indexed bibliography of all doctoral theses accepted by American Universities, 1861 — 1959. Stanford University Press, 1961.

٥ ـ الوراقيات العالمية للأطروحات · وهذه تضطلع باصـدارها مؤسسة University Microfilms International وتتمثل أساسا فى :

— Dissertation abstracts international

وما يتفرع عنها أو يدور فى فلكها من أدوات مساعدة ·

وراقيات اعمال المؤتمرات :

تتفاوت هذه الوراقيات فى مجالات تغطيتها ؛ فمنها العالمية مثل :

— Index of conference proceedings received by the BLLD شهرية

ومنها ما يقتصر على المؤتمرات فى مجالات موضوعية معينة مثل :

— Proceedings in print. Mattpan, Mass.

التى تصــــدر فصليا لتغطى اعمال المؤتمرات المتخصصـــة فى العلوم والتكنولوجيا ٠

— Bibliography of international congresses of medical sciences. Oxford, Blackwell, 1958.

وراقيات تقارير البحوث والمطبوعات الرسمية :

وعادة ما تكون مهمة التعريف الوراقى بهذه الأوعية مسئولية واحـدة او اكثر من الهيئات الحكومية ٠ ففى بريطانيا على سبيل المثال يقوم قســـم الاعارة بالمكتبة البريطانية باصدار :

— BLLD announcement bulletin

للتعريف بأحدث مقتنيات القسم من التقارير والترجمات والأطروحات ٠

كذلك يقوم مركز بيع المطبوعات الحكومية HMSO باصدار :

— Monthly list of government publications.

كما تصدر وزارة الصناعة :

R. and D. Abstracts

اما فى الولايات المتحدة الأمريكيـــة فان المركز القـــومى للمعلومات التكنولوجية بوزارة التجارة يقوم باصدار :

— Government reports announcements and index.

— Weekly Government Abstracts.

كما يقوم مركز المطبوعات الحكومية باصدار :

— Scientific and technical aerospace reports.

و

— Energy Research abstracts.

بعد هـــذا العرض السريع لأهم أنـــواع الوراقيات فى صورتها التى ألفناها ننتقل الى أحدث أشكال الخدمات الوراقية والمتمثلة فيما يسمى بنظم استرجاع المعلومات ·

نظم استرجاع المعلومات :

نظم استرجاع المعلومات ببساطة عبارة عن تحويل محتويات الوراقيات الى شكل قابل للقراءة والمعالجة بواسطة الحاسب الالكترونى · هذا ومن الممكن تحديد معالم ثلاث مراحل أساســـية فى هذا التطور ؛ وتتمثل المرحلة الأولى فى استخدام الحاسبات الالكترونية فى المعاونة فى انتـــاج كشـــافات ونشرات مستخلصات مطبوعة بصورة أفضل · أما فى المرحلة الثانية فقـــد أتاح توافر مراصد البيانات القابلة للقراءة بواسطة الحاسبات والتى كانت تستخدم فى انتاج الخدمات الوراقية المطبوعة ، أتاح القدرة على تقديم كل من خدمة الاحاطة الجارية وخدمة البحث الراجع عن الانتاج الفكرى ، وذلك على دفعات ، أى باجراء مجموعة من عمليات البحث معا فى نفس الوقت · هذا وقد أصبح من الممكن فى المرحلة الثالثة والتى نعيشـــــها الآن أن يدخل المستفيدون فى حوار مع مراصد البيانات الالكترونية بالاتصال على الخط المباشر من خلال المنافذ عبر شبكات الاتصال القومية والعالمية ·

وللاسترجاع على الخط المباشر مزايا لا يمكن انكارها ؛ فهو أولا يكفل القدرة على اجراء البحث والاسترجاع بشكل أكثر سرعة وأكثر كفاءة من الطرق اليدوية التقليدية ، حيث يمكن على ســـبيل المثـــال لعملية البحث التى قـــد تستغرق عدة ساعات وربما عدة أيام بالمكتبة ، يمكن أن تتم فى حوالى عشر دقائق · هذا بالاضافة الى ما يكفله هذا الأســـلوب من مرونة فى البحث ،

حيث تتاح للمستفيد فرصة تعديل استراتيجية البحث الخاصة به وفقا لما يقدمه النظام من نتائج فى أثناء اجراء البحث ·

هذا وتعتمد خدمات الاسترجاع على الخط المباشر الآن على تضامن جهود ثلاثة قطاعات وهى قطاع منتجى مراصد البيانات وقطاع موردى خدمات الاسترجاع وقطاع مراكز المعلومات · اما عن القطاع الأول فقوامه اساسا الجمعيات العلمية والاتحادات المهنية التى تضطلع بمهام تجميع وتجهيز الانتاج الفكرى المتصل باهتماماتها ، وكذلك الهيئات الحكومية القائمة على خدمة أهداف البحث العلمى وغيره من الأنشطة التى تحتاج الى الافادة من مصادر المعلومات · أما موردو خدمات الاسترجاع فيقومون باستئجار مراصد البيانات من منتجيها ، حيث يقومون بتجهيزها لاعداد شكل موحد للأشرطة فضلا عن وضع البرامج اللازمة لتيسير مهمة اتصال المستفيدين بالمراصد ، وتحميل هذه المراصد على الحاسبات الالكترونية الخاصة بهم لتوفير مقومات الاسترجاع على الخط المباشر · أما الحلقة الثالثة فى نظام الاتصال على الخط المباشر فتتكفل بها المؤسسات التجارية أو الهيئات العامة التى تعمل على اتاحة الفرصة للعاملين بها أو لعملائها للاتصال بمراصد البيانات المتاحة على الخط المباشر · وتختلف انماط التعامل بين هذه الحلقة والمستفيدين من الخدمة تبعا لاختلاف طبيعة الهيئة · فالمكتبات الأكاديمية مثلا غالبا ما تقدم هذه الخدمات دون مقابل ، هذا فى الوقت الذى يمكن فيه للمستفيد دفع مقابل هذه الخدمة اذا ما حصل عليها من احدى المؤسسات الأخرى ·

هذا وتتوافر هذه الخدمات الآن للباحثين فى العالم العربى فى كل من المركز الوطنى السعودى للعلوم والتكنولوجيا بالرياض ، والمركز الوطنى للمعلومات العلمية بوزارة المالية بالرياض أيضا ، ومكتبة جامعة قطر ، والمركز الوطنى للبحوث العلمية بالكويت ·

وكما هو الحال تماما بالنسبة لوراقيات وأدلة الاعمال المرجعية ظهرت بعض الأدلة التى تعرف بمراصد البيانات المتاحة على الخط المباشر من خلال بعض الموردين · ومن أهم الموردين :

— Bibliographical Retrieval Services Inc.

— BLAISE (British Library Automated Information Service)

— DIALTECH

Technology Reports Centre, Department of Industry, Orpington, Kent BR5 3 RF. U.K.

— Lockheed Information Systems.

— National Library of Medicine, U.S.A.

— New York Times Information Bank.

— System Development Corporation.

ومن أهم أدلة مراصد البيانات :

— Pratt, G. (edt) Data bases in Europe. London, Aslib, 1975.

— British Library Research and Development Department. Inventory of bibliographic data bases produced in the U.K. London, 1976.

— Finer, R. A guide to selected computer — based information services. London, Aslib, 1972.

الفصل الخامس

تنظيم مقتنيات المكتبات

تمهيـد :

المكتبات فى أبسط صورها وفى أكثر هـذه الصور تعقـدا وتطورا على السواء ، مستودعات لأوعية المعرفة البشرية · وتتكون اى مكتبة ـ كما تبدو فى نظر المستفيدين من خدماتها ـ منعنصرين أساسيين هما محتوى المستودع وأدلة الوصول الى مفردات هـذا المحتوى ، أى مجموعة الكتب وغيرها من أوعية المعلومات . والفهارس والأدلة وغيرها من الخـدمات الارشـادية التى تكفل الوصول الى الكتب وغيرها من مقتنيات المكتبة بسرعة ويسر · ولا ننسى هنا بالطبع دور العنصر البشرى فى التوجيه والارشـاد · ولازالت صـورة المكتبى الذى يحفظ مجموعات مكتبته عن ظهر قلب ، من حيث أشـكالها على الأقل ماثلة أمامنا ، وان كانت قد بدأت تتـلاشى مع تزايد معـدلات تضخم المجموعات وتغير نوعيات القائمين عليها · وتختلف المكتبات بحكم وظيفتها ومبررات وجودها عن غيرها من المسـتودعات بالطبع ؛ فالمهمـة الأساسـية للمكتبة ليست المحافظة على المقتنيات بقدر ما هى تيسير سبل الافادة من هذه المقتنيات · وبذلك تكون المكتبات قد خرجت من دائرة المسـتودعات التقليدية التى سيطرت عليها فى المـراحل المبكـرة والوسيطة لتاريخها ولازالت كذلك حتى الآن فى بعض المجتمعات ·

وتتبع المكتبات فى اختزان مقتنياتها أحد سبيلين ، المخازن المغلقة أو الرفوف المفتوحة · والسبيل الأول مرتبط اساسا بالمكتبات العريقة سـواء أكانت من المكتبات القومية او المكتبات الجامعية الكبرى · أما السبيل الثانى فيرتبط بالمكتبات الحديثة اساسا · ولكلا النظامين مزاياه وعيوبه من وجهـة نظر كل من القائمين على الخدمات المكتبية والمستفيدين منها · ولهذا فاننا

نلاحظ الآن أنه لدواع عملية تحرص معظم المكتبات الآن على اتباع كلا النظامين فى نفس الوقت • فالمكتبات المخزنية العريقة قد وجدت نفسها ، فى ظل ما طرأ من تغير فى فلسفة تنظيم المكتبات ، واستجابة لاحتياجات فئات معينة من المستفيدين ، مضطرة لوضع بعض مقتنياتها من الكتب الحديثة أو الكتب المرجعية على أرفف مفتوحة بقاعات المطالعة • أما المكتبات الحديثة فانها عادة ما تجد نفسها مضطرة ، بدافع الحرص على فئات معينة من مقتنياتها كالكتب النادرة والمجموعات الخاصة والمجموعات المهداة ، لوضع هذه المقتنيات فى مخازن مغلقة •

وأيا كان النظام المتبع فى اختزان مقتنيات المكتبات ، فانه لابد من ترتيب هذه المقتنيات وفق طريقة عملية معينة تتفق وأنماط الخدمات المقدمة • وفى الوقت الذى تحرص فيه مكتبات الأرفف المفتوحة على تيسير مهمة من يتعامل مباشرة مع هذا النظام من المستفيدين بحيث تضع كتب الموضوع الواحد فى مكان واحد قدر الامكان ، فان المكتبات المخزنية قلما تحفل بالتقسيم الموضوعى ، وانما تحرص على تحقيق الاستغلال الأمثل للحيز المتاح بالمخازن وان اضطرت لتوزيع الكتب فى هذا الحيز وفقا لأحجامها • وسواء أكانت المكتبة مخزنية أو كانت تتبع نظام الأرفف المفتوحة فانها غالبا ما تضطر لوضع مقتنياتها فى أكثر من تسلسل واحد ، حيث تقسم هذه المقتنيات وفقا لأشكالها المادية كالكتب والدوريات والتقارير والمواد السمعية والبصرية والمجموعات الخاصة ••• الى آخر ذلك من أشكال الأوعية ، أو وفقا لطبيعتها كعزل الكتب المرجعية عن الكتب غير المرجعية ، أو وفقا لمدى تقادمها الزمنى بحيث تضع الكتب التى نشرت قبل حد زمنى معين فى تسلسل وما بعد هذا الحد الزمنى فى تسلسل آخر ••• الى آخر ذلك من أنماط التقسيم المحتملة •

وأيا كانت الطريقة المتبعة فى تقسيم المقتنيات وترتيبها داخل كل قسم فان كل عنصر من عناصر هذه المقتنيات لابد وأن يحمل رمزا يدل على مكانه على أرفف المكتبة ، ويسمى هذا الرمز برقم طلب الكتاب ، ويختلف هذا الرقم فى شكله وتكوينه تبعا للطريقة المتبعة فى الترتيب • ويمثل هذا الرمز مفتاح

الوصول الى الكتاب أو الوعاء فى مكانه بالمكتبة . ومن ثم فانه يعتبر من أهم العناصر التى ينبغى أن تشتمل عليها أدوات التعريف بمقتنيات المكتبة ، والتى عادة ما تتخذ شكل الفهارس البطاقية أو المطبوعة أو المصورة على ميكروفيش أو المسجلة فى شكل قابل للتداول بواسطة الحاسبات الالكترونية . وفى الوقت الذى يصعب فيه على المكتبة وضع الكتاب الواحد فى أكثر من مكان واحد تلبية لأنماط الطلب المختلفة على الكتاب ، فان الفهرس عادة ما يتيح امكانية توفير جميع المداخل المحتملة للوصول الى الكتاب .

ويتناول هذا الفصل طرق ترتيب مقتنيات المكتبات ومفاتيح الوصول الى هذه المقتنيات والمتمثلة أساسا فى الفهارس بكل أنواعها وأشكالها .

ترتيب الكتب

لا يهتم القارىء بطريقة ترتيب الكتب ـ كما المحنا ـ الا فى المكتبات ذات الأرفف المفتوحة ، حيث تتاح له فرصة التعامل المباشر مع محتويات الأرفف ، أما فى المكتبات المخزنية فانه عادة ما يعتمد على وسيط بينه وبين محتويات المخازن . وعلى ذلك فان المام القارىء بالطريقة المتبعة فى ترتيب الكتب بمكتبات الأرفف المفتوحة يعتبر خطوة أساسية نحو سهولة التعامل مع هذه المكتبات وسرعة الوصول الى ما يحتاج اليه طالما كان من مقتنيات المكتبة فعلا . وحرصا على تلبية احتياجات القراء والمستفيدين فان مكتبات الأرفف المفتوحة عادة ما تتبع شكلا من أشكال التقسيم الموضوعى فى توزيع مقتنياتها على الأرفف وتتبع نظام ترقيم معين لتحديد مكان كل كتاب على الرف . وقد تطورت أشكال التقسيم الموضوعى وأسسه ونظم الترقيم وأشكالها الى ما يعرف الآن بنظم أو خطط التصنيف . وخطط التصنيف ببساطة عبارة عن محاولة لتقسيم المعرفة البشرية على اطلاقها (الخطط العامة) أو المعرفة البشرية فى موضوع معين (الخطط المتخصصة) وفقا لتسلسل منطقى معين يعتمد على تصور لما بين أقسام المجال من علاقات . وعادة ما تستأنس هذه الخطط بآراء الفلاسفة فىتقسيم المعرفة البشرية الا أنها

تتعدى حدود النظر المجرد لتقدم وسيلة عملية لترتيب أوعية المعـرفة · ومن ثم فانها عادة ما تسمى بخطط التصنيف الورلقى ، لأنها ليست مجرد تصنيف للأفكار والمفاهيم والتصورات وانما اداة لتصنيف الأوعية المادية التى تشتمل على هذه الأفكار والمفاهيم والتصورات · ومن هنا فان هذه الخطط عـادة ما تردف التقسيم المنطقى للمجال الموضوعى بنظام ترقيم مسلسل يعبر عن تدرج التقسيمات المنطقية بطريقة رمزية ، أى تخصيص رمز معين للدلالة على كل قسم من اقسام التصنيف ، ويسمى هذا الرمز برقم التصنيف ، أى الرقم الذى يدل على الفئة التى يدخل فيها الكتاب · ولتيسير مهمة القائمين على تصنيف الكتب بالمكتبات فان خطط التصنيف هذه عادة ما تشتمل على عنصر وظيفى مكمل لمهمتها يسـمى بالكشـاف النسبى ، وهو كشـاف يعيد ترتيب رءوس الأقسام الموضوعية أو المصطلحات والعبارات المستعملة فى الدلالة على هذه الرءوس ، فى تسلسل هجائى بحيث يرد اللفظ او المصطلح الدال على القسم متبوعا بالرمز الدال عليه وفقا لخطة الترميز أو الترقيم المتبعة ·

هذا وقد مرت خطط التصنيف هذه بسلسلة متلاحقة من التطورات فى المكتبات العربية والأجنبية على السواء ، كما كانت مثار جدل ونقاش بين المكتبيين يشكل الآن مجالا مستقلا فى دراسات المكتبات وهو مجال التصـنيف بجوانبه النظرية والتطبيقية · ويكفى القول هنا أن هناك الآن نوعين من هذه الخطط وهما الخطط الحصرية والخطط متعددة الأبعاد · والخطط الحصرية هى الأنسب والأكثر استخداما فعـلا فى ترتيب الكتب على الأرفف حيث يفضل عادة وضع الكتاب الواحد فى مكان واحد على أرفف المكتبة · أما الخطط متعددة الأبعاد أو الخطط التحليلية التركيبية فانها تتيح درجة لا بأس بها من المرونة فى التعبير عن المحتوى الموضوعى للكتاب من أكثر من وجهة نظـر واحدة الا أن المصنف قد يجـد نفسـه فى نهاية المطاف مضطرا لتحديد أنسب مكان لوضع الكتاب على أرفف المكتبة مهما تعددت موضوعاته ومهما اختلفت وجهات نظر معالجة هذه الموضوعات ، خاصة اذا لم تكن المكتبة تملك أكثر من نسخة واحدة من هذا الكتاب · ولذلك فاننا نلاحظ أن مثل هذه الخطط التحليلية التركيبية قد انحصر استخدامها فى المكتبات المتخصصة وخاصة تلك التى

تهتم بالمواد غير الكتب من تقارير البحوث وبراءات الاختراع والمواصفات القياسية ... كما أن استخدامها فى ترتيب المواد كان محدودا اذا ما قورن باستخدامها فى الفهارس حيث يمكن اعداد أكثر من بطاقة هوية واحدة لنفس المادة ، وكذلك فى الكشافات ونشرات المستخلصات وفى نظم الاسترجاع الالكترونية التى اشرنا اليها فى الفصل السابق ٠

نسوق هذه المناقشة الموجزة لقضية التصنيف حتى يتضح للقارئ أنه ليست هناك خطة تصنيف معيارية وانما يمكن لأى مكتبة أن تتبع أو أن تضع الخطة التى تناسب مقتنياتها ، ولكى يتضح للقارئ أيضا أن التصنيف أيا كانت الخطة المتبعة يعتمد على الترجيح الذى يتأثر بوجهة نظر المصنف ، وحتى لا يفاجأ المستفيد اذا وجد كتابا فى غير المكان الذى كان يتوقع أن يجده فيه ٠ الا أننا ينبغى أن نؤكد أن مثل هذه الحالات ينبغى أن تكون فى أضيق الحدود طالما كان القائمون على التصنيف مؤهلين مهنيا وموضوعيا لهذه المهمة ، وطالما كانوا يحرصون بطريقتهم وبما يتوافر بين أيديهم من أدوات على ضمان الاطراد فى قراراتهم ٠ أما اذا زادت هذه الحالات عن حد معين فانه لابد من تقصى أسبابها فى طبيعة الخطة المتبعة فى التصنيف ومدى ملاءمتها لمقتنيات المكتبة واهتمامات المستفيدين منها،وفى نوعية القائمين على التصنيف وقدرتهم على التعامل مع التخصصات الموضوعية لمقتنيات المكتبة ٠

وعملية التصنيف المفضية الى تحديد أماكن الكتب على أرفف المكتبة ليست بحال عملية نمطية أو روتينية وانما عملية تحكيم تتأثر بعدد كبير من العوامل فى مقدمتها التمكن من المجال الموضوعى للمواد التى يتم تصنيفها ، والاحاطة بطبيعة الجمهور المتعامل مع المكتبة واهتماماته ؛ والالمام الواعى بالخطة المستخدمة والكفيل باستثمار كل عناصرها وامكاناتها ٠ وحرصا على توحيد أساليب العمل فى المكتبات ، وهو من أهم مقومات التعاون والتنسيق فيما بينها ، ومراعاة لظروف القراء والباحثين فى ترددهم على مكتبات مختلفة ، كانت السيادة للاتجاه الرامى الى توحيد أدوات العمل بالمكتبات قدر الامكان ٠ وكان من بين أدوات العمل الموحدة هذه خطط التصنيف ٠ وقد

ظهر العديد من هذه الخطط التى تتفاوت فى نصيبها من القبول والذيوع والانتشار ، وهو ما يهمنا هنا • اما مدى سلامة الأساس النظرى الذى بنيت عليه هذه الخطط والظروف التى نشأت فيها ، فقضية لا مجال لها هنا • وأكثر هذه الخطط انتشارا فى المكتبات العربية هو تصنيف ديوى العشرى الذى يتركز عليه اهتمامنا فى هذا السياق • ولاتاحة فرصة المقارنة بين هذه الخطة واحدى الخطط الأخرى واسعة الانتشار فى بعض المكتبات الجامعية بالولايات المتحدة الأمريكية وبعض المكتبات الكبرى فى بريطانيا ، فاننا نعرض بايجاز لخطة تصنيف مكتبة الكونجرس ، خاصة وأنها تستعمل فعلا بمكتبات الجامعات الأمريكية فى كل من القاهرة وبيروت ، هذا بالاضافة الى التفكير فى استخدامها فى بعض مكتبات الجامعات العربية ، بل ان بعض الجامعات قد تخطت مرحلة التفكير الى مرحلة التنفيذ الفعلى كما هو الحال فى جامعة القاهرة •

تصنيف ديوى العشرى :

وضع أسس هذه الخطة مكتبى أمريكى يدعى ملفل ديوى ونشرت لأول مرة عام ١٨٧٦ فى ست وثلاثين صفحة • ثم توالت طبعاتها حتى بلغت الآن تسع عشرة طبعة مفصلة • وبالاضافة الى هذه الطبعات المفصلة تصدر الخطة فى طبعات موجزة لصالح المكتبات الصغيرة ، وقد بلغ عددها حتى الآن احدى عشرة طبعة • ويرجع انتشار هذه الخطة التى لا يخفى الآن ما يكتنفها من قصور ، فى الأساس الى أنها كانت أفضل خطة عملية متاحة فى الوقت الذى كانت فيه معظم المكتبات الحديثة فى دور التكوين •

وترجع تسمية هذه الخطة بالعشرية الى أنها تقسم موضوعات الكتب الى عشرة أقسام • هذا بالاضافة الى أن نظام الترقيم أو الترميز الخاص بالخطة يعتمد فقط على الأعداد ، ولابد من التعبير عن موضوع كل كتاب برقم مكون من ثلاثة أعداد (خانات) على الأقل • والأقسام العشرة الرئيسية للخطة هى :

العموميات أو الأعمال العامة	٠٠٠
الفلسفة والمجالات المتصلة بها	١٠٠
الديانات	٢٠٠
العلوم الاجتماعية	٣٠٠
علوم اللغـــة	٤٠٠
العـــلوم البحتـــة	٥٠٠
العلوم التطبيقية (التكنولوجيا)	٦٠٠
الفنون الجميلة	٧٠٠
الأدب	٨٠٠
التاريخ والجغرافيا والتراجم	٩٠٠

ثم تستمر الخطة فى تفريع كل قسم من هذه الأقسام الرئيسية الى عشرة فروع ؛ وكل فرع الى عشر شعب ، وكل شعبة الى عشر شعب فرعية ، وهكذا بما يكفل توفير مكان بالخطة لكل موضوع . واذا نظرنا الى القسم الرئيسى الخاص بالعلوم البحتة نجد أنه يتفرع الى عشرة أفرع هى :

الأعمال الشاملة فى العلوم البحتة	٥٠٠
الرياضيات	٥١٠
الفلك والمجالات المتصلة به	٥٢٠
الفيزياء	٥٣٠
الكيمياء	٥٤٠
علوم الأرض (الجيولوجيا)	٥٥٠
الحفريات	٥٦٠
العلوم الأنثروبولوجية والبيولوجية	٥٧٠
علوم النبـــات	٥٨٠
علوم الحيوان	٥٩٠

ثم يتشعب فرع الرياضيات على سبيل المثال الى عشر شعب على النحو التـالى :

الأعمال الشاملة فى الرياضيات	٥١٠ ـ ٥١١
الجـبر	٥١٢
الحسـاب	٥١٣
الهندسة الفراغية	٥١٤
التحليـل	٥١٥
الهندسـة	٥١٦
(لم تشـغل)	٥١٧ ـ ٥١٨
الاحتمالات والرياضيات الاحصائية	٥١٩

وعلى الرغم من أن الخطة دائما ما تسمح بتجزىء الموضوعات الى عشرة اقسام ، فانه فى حالة عدم توافر عشرة أقسام فى موضوع ما تترك بعض أرقام التصنيف دون ربطها بقسم معين كما هو الحال فى ٥١٧ ـ ٥١٨ ٠ واذا ما تبين فيما بعد نتيجـة لتطـور البحث والاكتشافات الجديدة وجـود موضوعات جديدة ، وأن هذه الموضوعات الجديدة قد استقرت خلال السنوات القليلة الماضية فى مجالات العلوم والتكنولوجيا ، حينئذ يمكن تخصيص واحد من هذه الأرقام التى لم تشغل لكل موضوع من الموضوعات الجديدة ٠

ومن أسباب تسمية هـذه الخطـة بالتصـنيف العشرى أيضا أن رقم التصنيف يتطلب وضع علامة عشرية بعد العدد الثالث ٠ وبعبارة أخرى ، فانه اذا ما استمر تقسيم موضوع الحساب على سبيل المثال (٥١٣) فـان أرقام التصنيف الناتجة لن تتكون من أربعـة أعـداد فحسب ، وانما سـوف تشتمل أيضا على علامة عشرية بعد العدد الثالث على النحو التالى :

الكتب العـامة فى الحساب	٥١٣
النظم العـددية	٥١٣ر١
العمليات الأساسية	٥١٣ر٢
الأرقـام الأوليـة	٥١٣ر٣
الكسور والكسور العشرية	٥١٣ر٤

ولكن ، كيف عالجت الخطـة الأوعيـة التى لا تدخل لسبب أو لآخـر فى الترتيب المعتاد وفقا للأساس الذى اتبعته ؟ فقد تبين لنا أن الخطة تقسم الكتب بوضعها على الأرفف تحت الموضوعات التى تتناولها ٠ الا أن هنـاك بعض الكتب التى لا يمـكن وضعها تحت موضـوع واحد بعينه كالموسوعات مثلا ، كما أن هناك بعض الكتب التى تتضاءل فيها أهمية الموضوع بالنسـبة للقارىء اذا ما قورن بالشكل الأدبى لمعالجة الموضوع ، كمعالجة الموضوع فى شكل رواية أو مقالة أو فى شكل مسرحية مثلا ٠ ولذلك فان الخطة تعـالج الموسوعات وما شابهها من الأعمال بوضعها فى القسم الرئيسى الأول وهو قسم العموميات أو الأعمال العامة (٠٠٠) ٠ أما الكتب التى تقل فيهـا أهمية الموضوع عن أهمية الشكل فانها توضع فى قسم الأدب (٨٠٠) الذى لا يتفرع وفقا للموضوع وانما يتفرغ وفقا للغـة ثم وفقا للشكل الأدبى ٠ فالأشـكال الأدبية الواردة تحت فرع الأدب الانجليزى (٨٢٠) مثلا هى :

الشعر الانجليزى	٨٢١
الدراما الانجليزية	٨٢٢
الرواية الانجليزية	٨٢٣
المقالات الانجليزية	٨٢٤
الأحاديث الانجليزية	٨٢٥
الرسائل الانجليزية	٨٢٦
الفكاهة الانجليزية	٨٢٧
المتفرقات الانجليزية	٨٢٨

أما رقم التصنيف ٨٢٩ فلم يخصص لأحد الأشكال الأدبية وانما للأدب الانجليزى القديم (الأنجلوساكسونى) ٠ ويتبـع نفس الأساس فى تقسـيم آداب اللغات الأخرى ، فالأدب العربى مثلا فى أحد التعديلات العربية لهـذه الخطة يأخذ رقم ٨١٠ ، وبذلك تكون أرقام أشكال الأدب العـربى على النحو التـالى :

الشـــعر العربى	٨١١
الدرامـا العـربية	٨١٢
الروايـة العـربية	٨١٣
المقالات العربية	٨١٤
الأحاديث العربية	٨١٥
الرسائل العـربية	٨١٦
الفكاهة العربية	٨١٧
المتفرقات العـربية	٨١٨

هذا وينطوى الأساس المتبع فى صياغة الأرقام فى الخطة على بعض الخصائص المساعدة على التذكر ؛ ومن هذه الخصائص استعمال أرقـام التصنيف الدالة على تاريخ الدول فى تكوين أرقام تصنيف موضوعات أخرى خلاف التاريخ ؛ فرقم ٩٤٢ مثلا يدل على تاريخ انجلترا . واذا كان هناك كتاب يتناول التربية فى انجلترا فانه يأخذ رقم ٩٤٢ر٣٧٠ ، أو كتاب يتناول السياسة البريطانية فانه يأخذ ٩٤٢ر٣٢٠ ، وكتاب يتناول العمارة فى انجلترا فانه يأخـذ رقم ٩٤٢ر٧٢٠ ، حيث يـدل رقم ٣٧٠ على التربية ورقم ٣٢٠ عـلى السياسة ورقم ٧٢٠ على العمارة ، أما رقم ٩٤٢ فيستعمل للدلالة عـلى انجلترا ، أى أن الخطة قد وحدت الرقم الدال على الدولة · وعلى الرغم من اختلاف رقم الموضـوع العـــام فى كل من الحــالات الثلاث فان نفس الرقم الاضـافى (٩٤٢) يستعمل للدلالة عـلى المكان « انجلترا » وهو فى نفس الوقت الرقم المستعمل فى الدلالة على تاريخ انجلترا · أما خاصة التـذكر الأخرى فتتعلق بالكتب التى تتناول أحد الموضوعات بطريقة معينة كالمعالجة التاريخية مثلا · فالكتـاب الذى يتناول على سبيل المثال تاريخ موضوع ما يأخذ بالاضافة الى رقم موضوعه العام رمزا اضافيا (٠٩) يدل عـلى التاريخ · وهذا الرمز أيضا موحد أيا كان الموضوع ، فالكتاب الذى يتناول تاريخ الرياضة البدنية يأخـذ رقم ٠٩ر٧٩٦ ، والكتـاب الذى يتناول تاريخ الحساب يأخذ رقم ٠٩ر٥١٣ والكتاب الذى يتناول تاريخ المسرح يأخذ رقم ٠٩ر٧٩٢ ، حيث يدل رقم ٧٩٦ على الرياضة البدنية ورقم ٥١٣ على الحساب

ورقم ٧٩٢ على المسرح ، أما رقم ٩٠ فيدل على التاريخ ٠ واذا كان رقم الموضـــوع يشمل فعلا على صفر فى آخــره ، كما هو الحـــال مثلا فى ٥١٠ الدال على الرياضيات فان الصفر الوارد على يسار العدد ٩ يحذف بحيث يكون الرقم الدال على تاريخ الرياضيات ٩ر٥١٠ ٠

وهناك تسعة رموز أساسية موحدة يمكن استعمالها على هذا النحو ٠ وهى :

الفلسفة والنظرية	٠١
المتفرقات	٠٢
المعجمات والموسوعات وقوائم المفردات	٠٣
(لم تشـــغل)	٠٤
المطبوعات المسلسلة	٠٥
المنظمـــــات	٠٦
الدراسة والتعليم	٠٧
المجموعات والمختارات	٠٨
المعالجة التاريخية والجغرافية	٠٩

وقبل أن نختتم حديثنا عن تصنيف ديوى العشرى نود الاشارة الى أن هذه الخطة قد وضعت فى اطار الثقافة الأنجلوسكسونية ، حيث تبدى تحيزا واضحا لعناصر هذه الثقافة ٠ ومن ثم فان استخدامها فى شكلها الأصـــلى لا يفى بمتطلبات الثقافة العربية الاسلامية ٠ وقد بذلت عدة محاولات لتعديل الخطة بما يتفق واحتياجات المكتبات العربية ٠ وقد حافظت هذه التعديلات على الأساس الذى بنيت عليه الخطة وتركزت فى محاولات التقديم والتأخير فى ترتيب بعض الفروع والادمـــاج والتفصيل لافســـاح المجال للموضوعات المرتبطة بالثقافة العربية الاسلامية حيث تركزت التعديلات فى قطاعات الفلسفة والدين والعلوم الاجتماعية واللغة والأدب والتاريخ والجغرافيا ٠ ولما كانت بعض المكتبات العربية تستخدم الخطة المعدلة فى تصنيف الكتب العـــربية والخطة الأصـــلية فى تصنيف الكتب الأجنبية . فقـــد نتجت بعض حـــالات

الازدواج فى الرقم الدال على نفس الموضوع فى نفس المكتبة ، فمن الممكن على سبيل المثال أن نجد كتابا عربيا فى تاريخ مصر تحت رقم معين وكتابا أجنبيا فى نفس الموضوع تحت رقم آخر ، وكذلك الحال بالنسبة للكتب التى تتناول موضوعات تعرضت أرقامها للتعديل فى الترجمات العربية للخطة ٠

ويحق للقارىء أن يتساءل لماذا لا يستخدم التعديل العربى فى تصنيف جميع مقتنيات المكتبات العربية من الكتب العربية وغير العربية ؟ وللاجابة نقول ان معظم المكتبات العربية عادة ما تعزل الكتب العربية عن الكتب الأجنبية لصعوبة دمجها معا على الأرفف لأسباب عملية نعرض لها بعد قليل ٠ وعادة ما يكون هذا التقسيم اللغوى تعبيرا عن اعتراف ضمنى باختلاف الكتب العربية عن الكتب غير العربية فى الاهتمامات الموضوعية وخاصة فى المكتبات الكبرى والمكتبات الجامعية ، وعلى ذلك فان ما يصلح لتصنيف المقتنيات العربية قد لا يصلح لتصنيف المقتنيات الأجنبية ٠ أضف الى ذلك أن المصنف بالمكتبة العربية قد يجد من الأيسر عليه التعامل مع الخطة بلغتها الأصلية فى تصنيف الكتب الأجنبية حيث لا يضطر للترجمة وما يكتنفها من صعوبات تتعلق بالتقابل بين اللغتين العربية والانجليزية ٠ يضاف الى ذلك أن جميع التعديلات العربية لخطة ديوى العشرية لازالت تقف عند حدود الطبعات الموجزة التى سبقت الاشارة اليها كما أنها جميعها تفتقر الى الكشاف النسبى وهو أداة أساسية بالنسبة للمصنف ٠

تصنيف مكتبة الكونجرس :

فى الوقت الذى أثبت فيه تصنيف ديوى العشرى صلاحيته فى المكتبات المدرسية والمكتبات العامة الصغيرة أساسا ، فقد وضعت خطة مكتبة الكونجرس لتصنيف مقتنيات مكتبة ضخمة ٠ وبينما يستخدم ديوى الأعداد فى تكوين أرقام التصنيف اعتمدت خطة مكتبة الكونجرس على الحروف اللاتينية والبالغ عددها ٢٦ حرفا ٠ وفى الوقت الذى يقسم فيه ديوى المعرفة الى عشرة أقسام رئيسية نجد خطة مكتبة الكونجرس تقسم مقتنيات المكتبة من الكتب الى عشرين قسما رئيسيا وهو أساس أعرض بكثير من الأساس الذى بنى عليه

تصنيف ديوى العشرى ٠ الا أن هـذه الخطـة قد تأثرت فى توزيع رموزها بالتحيز الموضوعى لرصيد المكتبة التى نشأت فيها ٠ فيما يلى الهيكل الرئيسى للخطة :

A الأعمال الشاملة والأعمال المرجعية

B الفلسفة والديانات

- B — BJ. الفلسفة وعلم النفس والأخلاق
- BL — BX الدين واللاهوت
- BP الاسلام

C العلوم المساعدة للتاريخ (الآثار والنميات والرنوك والأنساب ٠٠٠ الخ) ٠

D التاريخ بوجه عام وتاريخ العالم القديم وجغرافيته

- D التاريخ بوجه عام وتاريخ أوربا ككل
- DA بريطانيا العظمى
- DB النمسا والمجر وتشيكوسلوفاكيا
- DC فرنسا
- DD المانيا
- DE العالم الكلاسيكى القديم
- DF اليونان
- DG ايطـاليا
- DH-DJ الدول المنخفضة (الاسكندنافية)
- DJK أوربـا الشرقية
- DK روسيا وبولندا وفنلندا
- DL اسكندنافيا
- DP أسبانيا والبرتغال
- DQ سويسرا
- DR البلقـان
- DS آسيا

DT افريقيا

DU استراليا والأوقيانوس

E — F تاريخ وجغرافية الأمريكتين

1 — 143 E أمريكا بوجه عام

E 151 — F 999 الولايات المتحدة الأمريكية

F 1001 — 1140 كنـدا

F 1201 — 3799 أمريكا اللاتينية وجزر الهند الغربية

G الجغرافيا (بوجه عام متضمنة علوم البحار) والأنثروبولوجى

H العلوم الاجتماعية

H العلوم الاجتماعية بوجه عام

HA الاحصاء

HB — HJ الاقتصاد

HB النظرية الاقتصادية

HC التاريخ الاقتصادى

HD الزراعة والصناعة والعمل

HE النقـل

HF التجارة

HF — HJ الماليـة

HM — HV علم الاجتماع

HX الاشتراكية والشيوعية

J العلوم السياسية

JA — JC النظرية السياسية

JF سياسة كل دولة على حدة

JK — JQ السياسة المقارنة

JS الحكم المحلى

JV المستعمرات

JX العلاقات الدولية (عام)

K القانون

KD قانون المملكة المتحدة

KX القانون الدولى

L التربيــة

M الموسيقى

N الفنون الجميلة

NA الــمارة

NB النحت

NC الرسم

ND الزخرفة

P اللغــة والأدب

P علم اللغة

PA اللغات والآداب الكلاسيكية

PB اللغات والآداب الكلتية

PC اللغات الرومانسية

PE اللغة الانجليزية

PG اللغات والآداب السلافية بما فيا الروسية

PN الأدب بوجه عام · الدراما

PQ الأدب الرومانسى

PR الأدب الانجليزى

PS الأدب الأمريكى

PT الأدب الألمانى

Q العــلوم

QA الرياضيات

QB الفلك

QC الفيزياء

QD الكيمياء

QE علم الأرض
QH علم الأحياء (التاريخ الطبيعى)
QK علم النبات
QL علم الحيوان
QP علم وظائف الأعضاء والكيمياء الحيوية
QR علم الكائنات الدقيقة (الميكروبيولوجى)

R الطب
S الزراعـة
T الهندسة والتكنولوجيا

TA الهندسة بوجه عام بما فيها الهندسة المدنية
TC الهيدروليكا
TD الهندسة الصحية والبلدية
TE هندسة الطرق
TF هندسة السكك الحديدية
TG هندسة الكبارى
TH التشـييد
TJ الهندسة الميكانيكية
TK الهندسة الكهربائية والنووية
TL هندسة السيارات والملاحة الجوية والطيران
TN هندسة التعـدين
TP التكنولوجيا الكيميائية
TR التصوير الفوتوغرافى
TS الصناعات
TT الحرف

U العلوم العسكرية
V العلوم البحرية
Z دراسات المكتبات والوراقة ٠

وتستخدم هذه الخطة الحروف الهجائية حتى التفريغ الثانى فقط حيث تستخدم بعد ذلك الأعداد ٠ وهكذا نلاحظ أن اتساع أساس هذه الخطة قد جعلها أكثر تفصيلا من تصنيف ديوى العشرى ٠ وربما تتضح الصورة أكثر اذا علمنا أنه فى الوقت الذى تشغل فيه خطة ديوى الآن ثلاثة مجلدات فان خطة مكتبة الكونجرس تشغل أكثر من ثلاثين مجلدا ٠ وبالاضافة الى ضخامة حجم هذه الخطة فانها لا تحظى بالاهتمام الكافى فى تدريس التصنيف بمعاهد المكتبات حيث لا تتاح للدارسين فرصة التدرب على استخدامها ٠

رقم طلب الكتاب :

عادة ما يجد القارىء على كعب الكتاب وسيمة تحمل رمزا معينا ٠ ويسمى هذا الرمز برقم طلب الكتاب ويختلف شكله فى المكتبات المخزنية عما هو عليه فى مكتبات الأرفف المفتوحة ٠ وعادة ما يتكون هذا الرمز فى المكتبات المخزنية من الرقم المسلسل لقيد الكتاب فقط ، أو من هذا الرقم مضافا اليه رمز آخر يحدد القطاع المخزنى الذى يحفظ فيه الكتاب أو رقم الرف اذا كانت الرفوف مرقمة ، أو أى رمز يساعد فى استرجاع الكتاب من المخزن عند الحاجة اليه ورده الى مكانه المحدد بعد الانتهاء منه ٠ أما فى مكتبات الأرفف المفتوحة وخاصة تلك التى تتبع نظاما معينا للتصنيف فان رقم الطلب عادة ما يتكون من رقم تصنيف الكتاب ، ولتمييز الكتاب من غيره من الكتب التى تحمل نفس الرقم يضاف الى رقم التصنيف حرف واحد أو حرفان من اسم المؤلف ، وللتمييز بين كتب نفس المؤلف المتفقة فى نفس رقم التصنيف يضاف حرف واحد أو أكثر من عنوان الكتاب ٠ وهناك بعض المكتبات التى تضيف رقم المجلد اذا كان الكتاب مكونا من أكثر من مجلد واحد،أو رقم النسخة اذا كانت المكتبة تقتنى أكثر من نسخة واحدة من نفس الكتاب أو أية عناصر أو رموز أخرى تساعد فى ترتيب الكتاب بين غيره من الكتب على أرفف المكتبة ٠

٢٠٢ر٢٠٠

ح‌ش ٠ مك

وسيمة كعب الكتاب فى مكتبة
مصنفة وفقا لخطة ديوى

فهارس المكتبات

عادة ما يصاحب التصنيف عملية فنية أخرى وهى الفهرسة التى يتم فيها اعداد المداخل البديلة للوصول الى الكتاب ، ذلك لأننا لو اكتفينا بالتصنيف فانه لن يصل الى الكتب على أرفف المكتبة الا من يعرف أرقام تصنيفها · هذا بالاضافة الى أن هناك بعض المكتبات التى لا ترتب مقتنياتها وفقا للترتيب المصنف على الاطلاق · ومن هنا تتضح الحاجة الى مفاتيح للوصول الى الكتب · وتتكفل عملية الفهرسة بمهمة توفير هذه المفاتيح والتى دائما ما تعتمد على البيانات التى يمكن أن يعرفها من يبحث عن كتاب معين أو من يبحث عن كتب فى موضوع معين · وبعبارة أخرى يتم فى هذه العملية تسجيل البيانات الأساسية اللازمة للتحقق من هوية الكتاب · وتختلف الفهارس فى أشكالها وأنواعها من مكتبة لأخرى · وقبل أن نتناول الأشكال المادية للفهارس وأنواعها المختلفة ووظيفة كل نوع ، نعرض بشىء من التفصيل لأحد النماذج التوضيحية ، حيث نلقى الضوء على عناصر البيانات والهدف من تسجيل كل عنصر ·

٣٧٥

(١) ع ف م ن عبد اللطيف فؤاد ابراهيم (٢)

المناهج : أسسها وتنظيمها وتقويم اثرها (٣) /

عبد اللطيف فؤاد ابراهيم (٢) · ــ ط ٥ (٤) · ــ القاهرة

: مكتبة مصر ، ١٩٨٠ (٥) ·

٦٥٤ ص ، ٢٥ سم (٦) · ــ (دراسات تربوية

نفسية) (٧) ·

١ ــ التعليم ــ مناهج   أ ــ العنوان

ب ــ السلسلة (٨)   ٧٦٤٦ ــ ٧٦٤٨

نموذج فهرسة كتاب عربى

(1) 632

CO DI Cook, Allyn Austin (2)

Diseases of tropical and subtropical vegetables and other plants (3) / A.A. Cook. (2) — N.Y. : Hafner press, London : Collier Macmillan, 1978. (5)

xiii, 381 p. ; 23 cm. (6)

1 — Tropical Diseases and pests.

2 — Vegetables-Diseases and pests

3 — Food-Diseases and pests

I — Title. (8)

نموذج فهرسة كتاب أجنبى

ونـلاحظ أن كلا من بطاقة الكتـاب العربى وبطاقة الكتـاب الأجنبى تشتمل على عناصر البيانات التالية :

١ ــ رقم طلب الكتاب :

وهو العنصر الذى يحدد مكان الكتاب على أرفف المكتبـة · وتختلف مكونات هذا العنصر من مكتبة الى أخرى كما أشرنا ·

٢ ــ اسم المؤلف :

وهو من أهم عناصر التحقق من هوية الكتاب حيث يحدد المسئول عن مضمونه الفكرى · ويمكن فى بعض الأحيان أن يحل المحرر محل المؤلف فى هذا المكان · كما يمكن أن يكون المؤلف فردا أو أكثر · وفى هذه الحـالة الأخيرة يرد اسم المؤلف الأول أو المؤلف الأساسى للكتاب فى هذا المكان · كذلك يمكن للمسئول عن المضمون الفكرى للكتاب أن يكون احدى الجمعيـات العلمية أو المصالح الحكومية أو أحد الاتحادات المهنية ··· الى آخر ذلك من الهيئات · وفى هـذه الحالة يرد اسم الهيئة مكان اسـم المؤلف · وكما هو واضح فان أسـماء المؤلفين الأجانب عادة ما ترد مقلوبة حيث تبدأ باسـم

الشهرة أو اسم العائلة متبوعا بفارزة ثم الأســـماء الشـــخصية كاملة أو الحروف الأولى منها فقط · أما أسماء المؤلفين العرب فلم يستقر المكتبيون بعد على قاعدة بشأنها ؛ فهناك بعض المكتبات التى تسجل الاســـم بترتيبه الأصلى ، وبعض المكتبات التى تقلب الاسم حيث يبدأ بأخر جزء منه ، كما أن هناك بعض المكتبـــات التى تختلف معاملتها لأســـماء مؤلفى التراث عن معاملتها لأسماء المؤلفين المحدثين ، حيث أن أسماء الفئة الأولى عـــادة ما تشتمل على جزء أكثر ذيوعا من غيره يمكن اعتباره مدخلا أما أسماء الفئة الثانية فانها نادرا ما تشتمل على جزء يمكن اعتباره أشهر من غيره ·

٣ ـ عنوان الكتاب :

وعنوان الكتاب أيضا من أهم العناصر التى تحدد هويته · وعادة ما يرد العنوان فى بطاقة الفهرسة كاملا ما لم يكن بالغ الطول ·

٤ ـ بيان الطبعة :

ويعتبـــر هـــذا العنصر مكملا للعنـــوان ، حيث ينبغى النص على رقم الطبعة ما لم تكن الأولى · وعادة ما يرد هذا النص بصيغة مختصرة كما هو موضح فى النموذج ·

٥ ـ بيان النشر :

ويتكون من ثلاثة عناصر هى اسم المدينة التى نشر فيها الكتاب واســـم الناشر وتاريخ النشر · وغالبا ما يكون لهذا البيان أهميته فى الحكم عـــلى نوعية الكتاب . حيث يدل تاريخ النشر ولا شك على مدى حداثة مضمونه · كما أن لذكر اسم الناشر أهميته أيضا ، حيث ترتبط أسماء بعض الناشرين بنشر الأعمـــال القيمة فى بعض مجالات الانتـــاج الفكرى · وهناك بعض المكتبات التى تختار كتبها بناء على سمعة الناشر لا على سمعة المؤلف ·

٦ ـ بيانات التوريق :

وهذه تشمل عدد الصفحات بما فيها صفحات البداية المرقمة بالحروف فى الكتب العربية أو بالأرقام الرومانية فى الكتب الاجنبية · أما فى حالة الكتب متعددة المجلدات فانه ينص فى هذه الفقرة على عدد المجلدات · ويلى بيان الصفحات أو المجلدات حجم الكتاب أو ارتفاعه ، ثم بيان وسائل الايضاح أيا كان شكلها ان وجدت ·

٧ ـ بيان السلسلة :

وأخيرا يرد بيان السلسلة اذا كان الكتاب المفهرس منشورا ضمن سلسلة · ويتكون هذا البيان الذى يرد بين قوسين من اسم السلسلة ورقم الكتاب فى السلسلة ·

٨ ـ بيان المتابعات :

ويشتمل هذا البيان على المداخل الاضافية للكتاب ، أى العناصر التى يمكن البحث تحتها عن الكتاب فى فهارس المكتبة ؛ فمن الممكن على سبيل المثال البحث عن الكتاب المفهرس فى النموذج العربى تحت عنوانه وتحت رأس موضوعه ·

وهناك بعض المكتبات التى لا تكتفى بعناصر البيانات الأساسية هذه ، حيث تسجل رقم قيد الكتاب بسجلات المكتبة.فضلا عن الرقم المعيارى الدولى للكتاب · هذا بالاضافة الى الحواشي والتبصرات التى يمكن للمفهرس اضافتها باعتبارها من العناصر التى تعطى صورة أكمل ما تكون للكتاب ·

اشكال الفهارس :

ونقصد هنا الأشكال المادية التى تقدم بها الفهرس للمستفيدين من المكتبات · والشكل البطاقى وان كان أكثر الأشكال انتشارا الآن ليس هو الشكل الوحيد بالطبع ، وانما يمثل مرحلة وسط فى تطور الأشكال المادية

للفهارس ، حيث سبقته بعض الأشكال كالفهرس المحزوم المكون من جذاذات تجمع معا فى أغلفة خاصة يمكن فكها والاضافة اليها . وهذا هو الشكل المستعمل فى فهارس المكتبة المركزية لجامعة القاهرة . أما الشكل الآخر فهو الجذاذات الرقيقة المثبتة على صفحات عريضة حيث تضم كل صفحة عددا من الجذاذات ثم تجمع هذه الصفحات فى مجلدات ، كما هو الحال على سبيل المثال فى فهارس المجموعات القديمة بالمكتبتين المركزيتين لجامعتى أكسفورد وكمبردج ببريطانيا . وهناك أيضا الفهرس المطبوع فى شكل كتاب . وعادة ما يستخدم هذا الشكل الآن فى الفهارس الخاصة بالمخطوطات والمجموعات التاريخية والمجموعات الخاصة فى بعض المكتبات الكبرى . هذا بالاضافة الى حرص بعض المكتبات الحديثة على اصدار فهارسها فى شكل مطبوع يمكن توزيعه على أوسع نطاق .

أما الفهرس البطاقى فيتكون عادة من بطاقات ذات حجم موحد ٣ × ٥ بوصة أو ٥ر٧ × ٥ر١٢ سم ، بها ثقب فى حافتها السفلى ينفذ فيه سيخ يساعد على استقرارها بالأدراج الخاصة بها ويحول دون انتزاعها والاخلال بترتيبها فى نفس الوقت . وهذا هو أكثر الأشكال ألفة بالمكتبات العربية فى الوقت الراهن .

والفهرس القابل للقراءة بواسطة الحاسب الالكترونى هو أحدث أشكال الفهارس ، حيث قامت معظم المكتبات الكبرى فى الغرب بتحويل بيانات فهارسها التقليدية الى شكل قابل للقراءة الكترونيا . ولا تقتصر أهمية هذا الشكل على ما يكفله من سرعة ومرونة ويسر فى الاسترجاع ، وانما يستخدم أيضا فى الحصول على أشكال أخرى من الفهارس كمخرجات للنظام الالكترونى كالفهارس المصورة على ميكروفيش الناتجة عن المزاوجة ما بين امكانات الحاسب الالكترونى وتكنولوجيا التصوير المصغر ، هذا بالإضافة الى الفهارس البطاقية والفهارس المطبوعة أيضا . وعادة ما نجد الآن بالمكتبات المستفيدة من هذه التطورات التكنولوجية أكثر من شكل واحد للفهارس يختار القارىء من بينها ما يفضله أو يستريح للتعامل معه . هذا

وقد بدأت بعض المكتبات العربية استخدام مثل هذه النظم المتطورة ، وربما كان فى مقدمة هذه المكتبات والتى اتخذت خطوات تنفيذية فعلا مكتبة جامعة البترول والمعادن بالظهران بالمملكة العربية السعودية ٠

انواع الفهارس :

عادة ما توفر المكتبات لقرائها أربعة أنواع من الفهارس ، وهى فهرس المؤلف وفهرس العنوان والفهرس المصنف والفهرس الموضوعى الهجائى ٠

فهرس المؤلف :

عادة ما يزور القـارىء المكتبـة بحثا عن كتب لمؤلف معين ، وهـذا الفهرس هو الأداة الرئيسية للوصول الى بغيته ٠ ويضم هذا الفهرس بطاقات لكل المؤلفين من الأفـراد والهيئـات ، والمؤلفين المشـاركين والمترجمين والمحررين والمحققين وغيرهم ممن يدعون المسئولية عن المضمون الفـكرى للكتب ٠ وعادة ما ترد كتب المؤلف الواحد فى هذا الفهرس تحت اسمه مرتبة فيما بينها هجائيا وفقا لعناوينها ، كما ترد الطبعات المختلفة لهذه الكتب وفقا لتسلسلها الزمنى الصاعد ٠ ونظرا لاحتمال تعدد أشكال أسماء المؤلفين ، فان الباحث قد لا يجد كتب المؤلف تحت الشكل الذى يبحث عنه وانما يمكن أن يجد بدلا من ذلك ما يسمى ببطاقة الاحالة ، حيث تشتمل هذه البطاقة على توجيه يحيل الباحث من الشكل غير المسـتخدم كمدخل لاسم المؤلف الى الشـكل المستخدم ٠ وكلما تعددت أشكال الاسم الواحد كلما تعددت بطاقات الاحـالة الخاصة به حيث ترد هذه البطاقات متفرقة فى أماكنها فى التسلسل الهجائى لتقود الباحث الى الشـكل الذى تفضـله المكتبة أو الذى اتفق عليه كمدخل مناسب للمؤلف ٠

وعادة ما تكون بطاقات فهرس المؤلف هى أكمـل بطاقات الفهـارس وخاصة فى تلك المكتبات التى لا تسـتخدم نظام البطاقات الموحدة ، حيث تشتمل بطاقات هـذا الفهرس على بيانات الكتـاب كاملة قدر الامكان بينما

تشتمل بطاقات الفهارس الأخرى على بيانات مختصرة · ولا تقتصر الافادة من هـــذا الفهرس على مجرد التعرف على رقم طلب الكتاب أو مكان الكتاب على أرفف المكتبة المصنفة ، وانما يمكن لهذا الفهرس وخاصة فى المكتبـات الكبرى ذات المجموعات الثرية أن يفيد من يقوم بتجميع وراقيـــة خاصـــة بمؤلفات مؤلف معين أو من يقوم بتتبع الانتاج الفكرى لأحد المؤلفين لأغراض دراسة هذا المؤلف . حيث يمكن الخروج من هـــذا الفهرس والذى غالبا ما تشتمل بطاقاته على تواريخ ميلاد المؤلفين ووفاتهم ، ببيانات خاصة بالتطور التاريخى لانتاج المؤلف وتتابع طبعات هذا الانتـــاج دون الرجوع الى كتب المؤلف ذاتها ·

فهرس العنوان :

عادة ما يحمل كل كتاب عنوانا مميزا يدل عليه ، ويعتبر كما أشرنا من العناصر الأساسية اللازمة للتحقق من هويته · ويضم هذا الفهرس البطاقات الخاصة بمقتنيات المكتبة فى ترتيب هجائى وفقا لعناوين الكتب · ويستفيد من هذا الفهرس من يأتى الى المكتبة بحثا عن كتاب معين يعرف عنوانه · وعادة ما يجد الباحث فى بطاقات هذا الفهرس نفس البيانات التى تشتمل عليهـــا بطاقات فهرس المؤلف ، وخاصة فى المكتبات التى تســـتخدم نظام البطاقات الموحدة ، وكل ما هنالك أن العنوان قد انتقل الى مكان بارز فى رأس البطاقة ليشكل مدخلا لها ترتب وفقا له فى الفهرس · وهذا الفهرس أقل الفهـارس اشتمالا على الاحالات لأن عنوان الكتاب أقل عناصر الوصف الوراقى عرضة للاختلاف ؛ فالكتب التى تعرف بأكثر من عنوان واحد أو بأكثر من شكل واحد للعنوان نادرة جدا وتكاد تقتصر على بعض كتب التراث وقليل من الأعمـال الأدبية · ويكفى القارىء هنا أن يعرف أنه من الممكن لأحد الكتب أن يكون له بالاضافة الى العنوان الرئيسى عنوان فرعى يوضح هذا العنوان الرئيسى ، فضلا عن احتمال ما يســمى بالعنوان البديل والعنوان الموازى ، وكل هــذه حالات قد تكفلت بها قواعد الفهرسة المتبعة فى المكتبات ·

ولعل من أهم ما يميز هذا الفهرس اشتماله على بطاقات كتب قد لا تتوافر مداخل لها فى فهرس المؤلف ؛ فهناك بعض الكتب التى تقضي قواعد الفهرسة بادخالها تحت العنوان ، وهى الكتب مجهولة المؤلف والكتب التى يشترك فى تاليفها عدد من المؤلفين يتجاوز حدا معينا والكتب المرجعية من الموسوعات والمعجمات والأدلة والوراقيات ٠

فهرس الموضوع :

تحرص معظم المكتبات على توفير شكلين من المداخل الموضوعية لمقتنياتها ، وهما الشكل المصنف المعتمد على خطة منطقية تستعمل نظام ترميز معين والمستعمل فى ترتيب الكتب نفسها على أرفف المكتبة ، والشكل الهجائى المعتمد على أسماء الموضوعات أو رءوس الموضوعات بالمصطلح المكتبى ٠ وهى المصطلحات والعبارات الدالة على الفئات الموضوعية والتخصصات المختلفة ، ويسمى الفهرس الناتج عن استعمال هذا الشكل من المداخل الموضوعية بالفهرس الموضوعى الهجائى تمييزا له عن الشكل الموضوعى المنطقى ٠ وهذا الفهرس حديث نسبيا فى المكتبات العربية وخاصة بالنسبة للكتب العربية حيث يعتمد على أداة مقننة تسمى قائمة رءوس الموضوعات ٠ وقد تأخر ظهور نماذج عملية عربية من مثل هذه القوائم حتى منتصف العقد الثامن من القرن الحالى تقريبا ٠

وتشتمل بطاقات هذا الفهرس على نفس ما نجده من بيانات فى بطاقات الفهرسين السابقين ، وكل ما هنالك أن رأس الموضوع ينتقل من مكانه فى فقرة المتابعات الى مكان بارز فى صدر البطاقة ليشكل مدخلا لها ٠ ولتمييز هذا النوع من المداخل وحتى لا تختلط بطاقات المؤلف كموضوع ببطاقات المؤلف باعتباره مسئولا عن المضمون الفكرى لكتاب معين ، وحتى لا تختلط بطاقات الموضوع ببطاقات العنوان ، خاصة وأن كليهما قد يستخدم نفس المصطلحات، فان المكتبات عادة ما تميز مدخل الموضوع بطباعته كاملا بحروف كبيرة فى اللغة الانجليزية وطباعته بلون مختلف فى بطاقات الفهرسة العربية ٠

وهذا النوع من الفهارس رغم بساطته ، حيث يجد معظم الباحثين أنه من الأيسر عليهم البحث عما يريدون من كتب فى موضوع معين تحت الكلمة أو المصطلح أو العبارة الدالة على هذا الموضوع فى التسلسل الهجائى ، فانه يكتنفه عيبان رئيسيان ؛ أولهما تاثر هذا الفهرس بمظاهر غموض اللغة والمصطلحات والمتمثل فى الترادف بكل درجاته حيث يمكن استعمال أكثر من مصطلح واحد للدلالة على نفس الموضوع ، والمشترك اللفظى حيث يمكن استعمال نفس الكلمة بأكثر من معنى ، هذا بالاضافة الى بعض المشكلات الصرفية والنحوية كاستعمال المفرد بدلا من الجمع أو العكس للتعبير عن موضوع معين ، والقلب وتقديم المضاف اليه على المضاف فى صياغة بعض الرءوس العربية وتقديم الموصوف على الصفة فى صياغة بعض الرءوس الانجليزية ٠٠ الى آخر ذلك من القضايا الدلالية والنحوية ، والتى يمكن التغلب عليها باستعمال ما يسمى باحالة « أنظر » والتى تقود الباحث من الشكل غير المستعمل لرأس الموضوع الى الشكل المستعمل فعلا بفهارس المكتبة ، مثل :

الفلزات
أنظر : المعادن

و زراعة البنجر
أنظر : البنجر ، زراعة

و المدرسون
أنظر : المعلمون

و تصنيع اللحوم
أنظر : اللحوم ، تصنيع

و التوثيق
أنظر : استرجاع المعلومات

وعملية التقنين هـذه لأغراض التوحيد فى الممارسـة ليست بالعملية الهينة حيث تتطلب فضلا عن التمكن من المجال الموضوعى قدرات لغـوية ، بالاضافة الى الادراك الواعى لبعض الخصائص المميزة للجمهور المستفيد من الفهرس ٠

اما العيب الثانى الذى يكتنف هذا الفهرس فيتمثل فى تشتت الموضوعات المرتبطة ببعضها البعض ارتباطا موضوعيا فى قطاعات هجائية متباعدة فى الفهرس ٠ وللتغلب على هذا العيب يلجأ المفهرسون الى ما يسمى باحـالة « أنظر أيضا » التى تهدف الى ارشاد الباحث الى وجود مداخل موضوعية أخرى يمكن أن يجد تحتها بعض الكتب التى تدخل فى مجال اهتمامه ، مثل :

الجبر البولينى
أنظر أيضا : نظرية الفئات

و محو الأميـة
أنظر أيضا : تعليم الكبار

وهناك بعض المكتبات التى تعمل للتغلب على هذا العيب باضفاء طابع تصنيفى على صياغة رءوس الموضوعات ، مثل :

اللحوم ، استيراد
اللحوم ، انتاج
اللحوم ، تصدير
اللحوم ، تصنيع

الا أن الاغراق فى اسـتعمال مثـل هـذه الرءوس يفقد هذا الفهرس الهجائى طابعه المميز ويجعله أقرب ما يكون للفهرس المصنف ٠

وبالأضافة الى احالة « أنظر » واحالة « أنظر أيضا » يمكن أن يجـد الباحث فى هذا الفهرس نوعا آخر من الاحالات يسمى بالاحالات العامة التى تهدف الى بيان الطريقة التى يعالج بها الفهرس موضوعا بعينه ، مثل :

التأهيل

أنظر : تحت فئات المتدربين

ومعنى هذه الاحالة أنه من الممكن للباحث المهتم بموضوع التأهيل أن يجد الكتب المتصلة به موزعة تحت رءوس الموضوعات الخاصة بفئات من يتم تأهيلهم مثل :

الأطباء ، تأهيل

المعلومون ، تأهيل

المكتبيون ، تأهيل

وفضلا عن الافادة من هذا الفهرس فى الوصول الى الكتب المتصلة بموضوع معين فانه يعتبر من الأدوات الرئيسية ، وخاصة فى المكتبات الكبرى ، لتجميع الوراقيات الموضوعية ·

هذا ومن الممكن أن يتعامل الباحث مع احدى المكتبات التى تدمج كلا من فهرس المؤلف وفهرس العنوان والفهرس الموضوعى فى تسلسل هجائى واحد يسمى بالفهرس المعجمى · ولهذا النوع من الفهارس عيوبه ومزاياه بالنسبة للقارىء · وربما كان فى مقدمة العيوب تضخم القطاعات الهجائية حيث يضطر القارىء للبحث عن كتاب لمؤلف معين بين أكداس بطاقات المؤلف والعنوان والموضوع مما يستغرق وقتا أطول بكثير من الوقت اللازم للبحث فى الفهرس المجزأ والخاص بمداخل المؤلفين · هذا بالاضافة الى احتمال تزاحم القراء امام أحد الأدراج او مجموعة محدودة من ادراج الفهارس فى وقت واحد · أما عن مزايا هذا الفهرس المعجمى فانها تكاد تقتصر على اتاحة الفرصة لأن يجد الباحث بطاقات الكتب التى الفها أحد المؤلفين فى نفس المكان الذى يجد فيه بطاقات ما كتب عن هذا المؤلف ذاته كموضوع تقريبا ·

الفهرس المصنف :

ويسمى هذا الفهرس كذلك لأن مداخله هي نفس الرموز المستخدمة في تصنيف الكتب على أرفف المكتبة ٠ أى أن بطاقات هذا الفهرس بعبارة أخرى مرتبة وفقا لطريقة ترتيب الكتب على الأرفف ٠ أما عن البيانات التى تشتمل عليها بطاقات هذا الفهرس فانها لا تختلف عن تلك التى نجدها فى بطاقات الفهارس الأخرى طالما كانت المكتبة تستخدم نظام البطاقات الموحدة ، وكل ما هنالك أن الرمز الدال على موضوع الكتاب أى رقم التصنيف قد اتخذ كأساس للترتيب ٠ وفى حالة اشتراك أكثر من بطاقة واحدة فى رقم التصنيف ترتب هذه البطاقات حسب الحروف الأولى من اسم المؤلف ثم حسب الحروف الأولى من عنوان الكتاب،وفى حالة توافر بطاقات لطبعات متعددة من نفس الكتاب ترتب الطبعات وفقا لتواريخ نشرها،أو وفقا لأرقامها ، ولكن فى تسلسل صاعد أو فى تسلسل هابط حيث ترد بطاقة أحدث طبعة أولا ، ويتوقف ذلك على الأساس المتفق عليه فى المكتبة ٠

ويمكن للقارىء أن يتساءل اذا كانت بيانات هذا الفهرس لا تختلف عن بيانات الفهارس الأخرى ، وكان ترتيب بطاقاته لا يختلف عن ترتيب الكتب على الأرفف ، فما جدوى الجهد المستنفد فى اعداده اذن ؟ وللاجابة نقول انه لا جدوى فعلا من هذا الفهرس بالنسبة للباحث اذا كان الأمر كذلك ٠ الا أن ما ينبغى أن يحدث فعلا هو أن يكون هذا الفهرس فرصة للتغلب على ما يكتنف التصنيف من عيوب ؛ فالكتاب مهما صغر حجمه ان لم يكن متعدد الموضوعات فى محتواه فانه يمكن أن يكون متعدد الأبعاد فى معالجة موضوعه ، أى يعالج هذا الموضوع من أكثر من وجهة نظر واحدة ، ولكل واحدة من وجهات النظر هذه ما يقابلها فى أوساط الباحثين عن هذا الكتاب والمستفيدين المحتملين من محتواه ٠ أى انه بعبارة أخرى يمكن للكتاب أن يأخذ أكثر من رقم تصنيف واحد ٠ الا أن المكتبة قد لا تقتنى سوى نسخة واحدة من الكتاب ولا يمكن لها الا أن تضع هذه النسخة فى مكان واحد محدد على الرف بينما يمكن لها أن تضع له أكثر من بطاقة مصنفة فى الفهرس

المصنف · وبعبارة اخرى يمكن لهذا الفهرس أن يشتمل على اكثر من بطاقة مصنفة واحدة للكتاب الواحد ، كما يمكن لفهرس الموضوع أن يشتمل على اكثر من بطاقة موضوعية واحدة للكتاب الواحد · وما لم تستثمر المكتبات هذه الامكانية فعلا بحيث يمكن للمستفيد أن يجد بطاقات الكتاب الواحد بأرقام تصنيف متعددة بعدد ما يتناوله هذا الكتاب من موضوعات ، فاننا نصبح أمام أداة اخرى تخدم هدفا لا علاقة له بتلبية احتياجات الباحث عن الكتب المتصلة بموضوع معين فى سياقه المنطقى · وتسمى هذه الأداة بقائمة الأرفف والتى تعتمد عليها بعض المكتبات فى اجراء عمليات الجرد لا اكثر ·

والوظيفة الأساسية لهذا الفهرس اذن من وجهة نظر الباحث هى التعريف بالكتب المتخصصة فى موضوع معين مع ربط هذا الموضوع بالموضوعات المحيطة به فى التسلسل المنطقى ، حيث يمكن على سبيل المثال أن يجد الباحث بطاقات الكتب المتصلة بالجبر البولينى بجوار بطاقات الكتب المتصلة بنظرية الفئات ، وكلها تنضوى تحت مظلة أعرض وهى الرياضيات الحديثة ·

وبالاضافة الى اعفاء الباحث من التجول بين رفوف المكتبة بحثا عن الكتب المتصلة بموضوع اهتمامه ، يعتبر هذا الفهرس أيضا من الأدوات الأساسية للقائمين بتجميع الوراقيات المتخصصة ·

ودائما ما يجد الباحث فى أقرب مكان من أدراج الفهارس عرضا موجزا لخطة التصنيف المتبعة فى المكتبة بالاضافة الى بعض القواعد الخاصة بطرق ترتيب الفهارس · وعلى الاحاطة بأسس خطة التصنيف وهذه القواعد الخاصة بترتيب الفهارس يتوقف مدى قدرة المستفيد على التعامل الناجح مع مقتنيات المكتبة فى تلبية احتياجاته · وعلى الباحث الا يتردد فى التماس المساعدة من مرشد القراء أو غيره من العاملين فى المكتبة وخاصة فى الأيام الأولى لتردده عليها ، كما أن عليه أن يطلع بادىء ذى بدء على الأدلة والموجزات الارشادية التى تعرف بالمكتبة وسبل الافادة منها ·

ترتيب المواد غير الكتب

يدرك القارىء كيف تنوعت مصادر المعلومات وتعددت أشكالها ٠ وعادة ما تحرص المكتبات الآن على توفير المصادر المناسبة للمستفيدين من خدماتها بصرف النظر عن اشكال هذه المصادر ولغاتها وسبل الحصول عليها ٠ وعادة ما تفرض طبيعة المصدر وأنماط الافادة منه الطريقة المتبعة فى ترتيبه ومعاملته بالمكتبة ، ومن ثم فانه يمكن لمعاملة بعض الأوعية كالدوريات والصحف والنشرات والمخطوطات والمصغرات الفيلمية والمسجلات السمعية والبصرية ، أن تختلف عن طريقة معاملة الكتب ٠ ونعرض فيما يلى بايجاز للطرق التى ترتب بها مثل هذه المواد بالمكتبات ٠

الصحف والدوريات :

سبق أن بينا كيف تختلف هذه الأوعية فى شكلها وطبيعة مضمونها ومظاهر الافادة منها عن الكتب ٠ وعادة ما تعزل المكتبات هذه الفئة فى قاعة مستقلة ، حيث توفر الامكانات المناسبة لعرضها وحفظها ٠ ونظرا للطابع المؤقت للصحف وضخامة ما تحتاج اليه من حيز اذا ما فكرت المكتبة فى الاحتفاظ بها ، فان معظم المكتبات عادة ما تخصص لها وحدة عرض خاصة بمدخل المكتبة تتغير محتوياتها يوميا،حيث تجمع الأعداد القديمة وتجلد تمهيدا لحفظها بمخازن خاصة مع التعريف بمجلداتها بفهرس دوريات المكتبة٠وهناك بعض المكتبات التى تستعيض عن مجلدات الصحف بنسخ ميكروفيلمية أكثر اقتصادا فى اختزانها وأيسر فى تداولها ٠

اما الدوريات فهى تختلف كما أشرنا عن الصحف ٠ وعادة ما تتبع المكتبات احدى طريقتين فى ترتيبها ؛ فهناك بعض المكتبات التى ترتبها هجائيا حسب أسمائها على الرفوف ، بينما تفضل مكتبات أخرى ترتيبها ترتيبا موضوعيا اما فى قطاعات موضوعية ترتب فيما بينها ترتيبا هجائيا واما فى قطاعات موضوعية ترتب فيما بينها ترتيبا منطقيا حسب خطة التصنيف المتبعة فى ترتيب الكتب ٠ والطريقة الأولى اى الترتيب الهجائى حسب أسماء

الدوريات هى المفضلة بالنسبة للمكتبات التى لا تقتنى سوى عددا قليلا من الدوريات ، كما أنها عادة ما تكون هى الطريقة المثلى فى المكتبات المخزنية ٠ اما الترتيب الموضوعى سواء فى قطاعات موضوعية هجائية أو فى قطاعات موضوعية مصنفة فهناك من يشككون فى جدواه لأنه من الصعب في غالب الأحيان ربط الدورية بموضوع واحد بعينه ، وخاصة فى ظل ما نلحظه من تشتت فى نشر الانتاج الفكرى والعلاقات المتشابكة والمتداخلة بين المجالات العلمية ٠ وبذلك يمكن لوضع احدى الدوريات فى قطاع موضوعى معين أن يحجبها عن عدد كبير من المستفيدين المحتملين منها ما لم تتبع المكتبة نظاما دقيقا من الاحالات سواء على الأرفف أو فى الفهرس الخاص بالدوريات ٠

وأيا كانت الطريقة المتبعة فى ترتيب الدوريات فان غالبية المكتبات عادة ما تحتفظ بالأعداد الجارية فى مكان قريب من القراء كقاعة الاطلاع الرئيسية مثلا ، بينما تحتفظ بالمجدات المكتملة اما فى مخازن خاصة واما على نفس رفوف الكتب بحيث ترد الدوريات فى نهاية الأرفف الخاصة بكل قطاع موضوعى ٠ وعادة ما نجد الكشافات وغيرها من وراقيات الدوريات فى نفس المكان المخصص للدوريات ٠

قصاصات الصحف والدوريات :

هناك بعض المكتبات التى تحتفظ بقصاصات الصحف والدوريات التى تتناول موضوعات تحظى باهتمام خاص ٠ وهناك طريقتان أساسيتان لتنظيم هذه القصاصات وحفظها ؛ ففى الطريقة الأولى توضع القصاصات فى ملفات خاصة ، وكل ملف يشتمل على ما يتصل بموضوع معين ٠ أما الطريقة الثانية فيتم فيها لصق القصاصات فى ترتيب زمنى فى أضابير خاصة مع اعداد كشاف موضوعى لمحتويات هذه الأضابير ٠

النشرات :

والنشرات فئة غير محددة المعالم ، فبالاضافة الى اختلاطها بالكتب أحيانا فانها عادة ما تشمل المواد التى تنشر فى عدد محدود من الصفحات

كوثائق براءات الاختراع والمواصفات القياسية وتقارير البحوث والفصلات ... الخ · والنشرة فى نظر المكتبيين بوجه عام هى المطبوع الذى يقل عدد صفحاته عن خمسين صفحة · وهناك بعض المكتبات التى تعامل النشرات معاملة الكتب حيث تقوم بفهرستها وتصنيفها بنفس الطرق المتبعة فى فهرسة الكتب وتصنيفها · الا أن هناك أيضا بعض المكتبات التى تعاملها معاملة خاصة حيث تحتفظ بالنشرات فى صناديق خاصة يشتمل كل صندوق على النشرات المتصلة بموضوع معين ، حيث يمكن لهذه الصناديق أن تجمع فى مكان خاص أو توزع على أرفف المكتبة بحيث يوضع كل صندوق بجوار الكتب المتخصصة فى موضوع محتوياته من النشرات · وهناك بعض المكتبات التى تعد فهارس مبسطة لمحتويات هذه الصناديق ·

أما النشرات الخاصة بوثائق براءات الاختراع فانها عادة ما تعامل معاملة خاصة . حيث ترتب هذه النشرات وفقا للأرقام المسلسلة للوثائق · وفى هذه الحالة لابد من توفير مدخل موضوعى للوصول الى هذه الوثائق ·

المخطوطات :

عادة ما تحتفظ المكتبات القومية وبعض المكتبات الجامعية والأكاديمية بمجموعات قيمة من المخطوطات التى تتطلب امكانات وتجهيزات خاصة للمحافظة عليها وتيسير الافادة منها فى نفس الوقت · وتتطلب هذه المواد درجة حرارة ونسبة رطوبة معينة · وهناك بعض المكتبات التى تحتفظ بها فى خزائن خاصة · وهذه المواد نادرا ما تصنف ، الا انها لابد وأن تفهرس · وعادة ما تكون فهارسها أكثر تفصيلا من فهارس الكتب المطبوعة · وهناك بعض المكتبات التى تحتفظ بفهرس المخطوطات منفصلا بينما تضع مكتبات أخرى بطاقات المخطوطات فى الفهارس العامة ·

الخرائط :

والخرائط من المواد التى تحتاج الى معاملة خاصة ايضا ؛ فنظرا لكبر احجامها فانها عادة ما تحفظ مسطحة فى ادراج خاصة أو فى ملفات راسية ·

وسواء أكانت الخرائط سياسية أو طبيعية أو جغرافية فانها عادة ما ترتب جغرافيا وفقا للقارات ثم الدول ٠ وعادة ما تحتفظ المكتبات بفهرس خاص بما يتوافر لديها من خرائط ٠ وهناك بعض المكتبات التى تدمج بطاقات الخرائط ضمن فهارسها العامة ٠

الأطروحات :

تشكل الأطروحات أحد المصادر الأساسية للمعلومات وخاصة فى المكتبات الجامعية والأكاديمية ٠ وعادة ما تخصص هذه المكتبات أماكن خاصة بهذه الأطروحات حيث تعامل معاملة خاصة فى تداولها وسبل الافادة منها ٠ أما عن ترتيب الأطروحات فانه يختلف من مكتبة لأخرى ؛ فهناك بعض المكتبات التى ترتبها ترتيبا موضوعيا عريضا وفقا للأقسام الدراسية للجامعة ، كما أن هناك بعض المكتبات التى تصنفها وفقا لخطة التصنيف المتبعة فى ترتيب الكتب ٠ وأيا كانت طريقة الترتيب فانه لابد من فهرس الأطروحات ، ويمكن للفهرس الخاص بها أن يكون مستقلا كما يمكن أن يدمج فى الفهرس العام للمكتبة على أن تحمل البطاقات الخاصة بالأطروحات ما يدل على طبيعتها ٠

المواد المصورة تصويرا مصغرا :

والتصوير المصغر من الأساليب المألوفة الآن فى استنساخ بعض المواد التى يصعب حفظها فى شكلها الأصلى كالصحف وبعض الدوريات والأطروحات والكتب النادرة ٠٠ الخ ، أو فى نشر بعض المواد كالدوريات وتقارير البحوث الضخمة وأعمال المؤتمرات ٠ ولهذه الأشكال المصغرة مزاياها بالطبع بالنسبة للمكتبات الأكاديمية التى تعانى من مشكلات الحيز ٠ وهناك ثلاثة أشكال رئيسية للتصوير المصغر وهى أشرطة الميكروفيلم وشرائح الميكروفيلم والميكروفيش ٠ وعادة ما يتم حفظ الشكل الأول وهو بكرات الميكروفيلم فى صناديق خاصة فى حجم الكتاب الصغير ٠ أما شرائح الميكروفيلم فانها عادة ما تحفظ فى مظاريف خاصة ٠ وعادة ما يسجل على صناديق الميكروفيلم ومظاريف الشرائح الميكروفيلمية البيانات الخاصة

بمحتوياتها · ومن الممكن ترتيب هذه الصناديق والظاريف وفقا لخطة تصنيف معينة أو وفقا لأرقام قيدها · أما البطاقات المصغرة أو الميكروفيش فانها عادة ما تكون فى حجم بطاقات الفهرس ، كما انها دائما ما تشتمل فى قمتها على بيانات الفهرسة الخاصة بها · ومن ثم فانه عادة ما يتم وضعها ببساطة فى أدراج الفهارس وفقا لأى نظام تراه المكتبة ·

ويحدث فى معظم الأحيان أن تخصص المكتبات مكانا خاصا لمثل هذه المواد حيث تحتاج لظروف جوية معينة ، كما تضع أجهزة القراءة الخاصة بها فى نفس المكان أو فى مكان قريب منها قدر الامكان ·

والمواد الخاصة كما ذكرنا متنوعة ولا يتسع المجال لاستعراض الطرق المحتملة لمعالجة كل منها بالمكتبات المختلفة · ويكفى القول هنا بأن هذه المواد قد لا تعامل فى المكتبات بنفس الطرق التى تفهرس بها الكتب وتصنف ، وانما عادة ما تعامل معاملة خاصة · وترجع هذه المعاملة الخاصة الى عدم ملاءمة الاساليب التقليدية للفهرسة والتصنيف لطبيعة هذه المواد ، كما ترجع أيضا الى أن ما يحتاجه المستفيدون من المكتبة من معلومات عن هذه المواد يختلف عما يحتاجونه من معلومات عن الكتب · فاهتمام المستفيدين بهذه المواد يتركز بوجه خاص على المدخل الموضوعى · وعادة ما تشتمل الأدلة الارشادية التى تعدها المكتبات للتعريف بخدماتها على المعلومات المتصلة بالطرق المتبعة فى معاملة هذه المواد ، والامكانات المتوافرة لتيسير الافادة منها · وعلى القارىء أن يحرص دائما على تتبع مثل هذه الأدلة وغيرها من المعلومات الارشادية التى تنشر متفرقة فى بعض الاحيان ·

الفصل السادس

الخدمات المكتبية

تمهيـــد :

لا يمكن لمجرد تجميع أوعية المعلومات وتنظيمها أن يكون هدفا فى حـد ذاته وانما وسيلة لتيسير سبل الافادة من هذه الأوعية · ولما كنا قد تناولنا فى الفصـلين الثـالث والرابع ما تحـرص المكتبـات على توفيره من أوعية المعلومات ، وعرضنا فى الفصل الخامس لطرق تنظيم هذه الأوعية بأشـكالها المختلفة فى المكتبات ، فاننا نتناول فى هذا الفصل مخرجات التفاعل بين كل من التجميع والتنظيم وغيرهما من عناصر المدخلات والتجهيز ، والمتمثـلة فيما يقدم للقراء والبـاحثين وغيرهم من المســتفيدين من خدمات مباشرة · وتتنوع هذه الخدمات المبـاشرة تنوع المكتبـات ذاتها · وقد تبين لنـا فى الفصل الأول من هـذا الكتـاب كيف تعـددت أنواع المكتبات ، وكيف تختلف هـذه الأنواع وفقا لاختلاف أهدافها ووظائفها وطبيعة مقتنياتها واحتياجات المستفيدين من خدماتها ·

وكما هو الحال فى الفصل الرابع فان طبيعة هذا الموجز الارشـادى الشامل تحول دون التعرض تفصيلا لأنواع ما يتوقعـه القارىء من خدمات فى كل فئة من فئات المكتبات على حدة · فمن شأن هذه الطريقة فى المعالجة أن تسفر عن قدر لا يستهان به من التكرار خاصة وأن هناك قدرا كبيرا مـن الخدمات الأساسية المشتركة بين جميع أنواع المكتبات تقريبا · وعلى ذلك فاننا نتناول فى هذا الفصل ما يمكن للقارىء أن يتوقعه من خدمات مقسمة وفقا لنوعيات هذه الخدمات مع الاشارة الى أنواع المكتبات التى تقدم كل خدمة · ونعرض لهذه الخدمات تحت سبع فئات رئيسية ، وهى الخـدمات الارشادية . والخدمات الدراسية ، وخدمات الاعارة وبدائلها ، وخـدمات

الاحاطة الجارية ، والخدمات الجماعية ، وخدمات الفئات الخاصة ، والخدمات غير القرائية ٠

الخدمات الارشادية

المكتبة فى نظر الشخص العادى هى المكان الذى يمكن منه استعارة الكتب لا المكان الذى يمكن منه الحصول على المعلومات ٠ وربما كان لمثل هذا الشخص عذره ؛ فالاعارة من أقدم الخدمات التقليدية التى تقدمها المكتبات فعلا ٠ وفى بلد كبريطانيا تنقسم المكتبات الى فئتين ، مكتبات للاعارة أى تسمح باستعارة الكتب ؛ ومكتبات مرجعية أى لا تسمح الا بالاطلاع الداخلى ٠ الا أن معظم المكتبات الآن فى بريطانيا وغيرها عادة ما تقدم خدمة الاعارة فضلا عن خدمة الاطلاع الداخلى وغيرهما من الخدمات المرجعية والارشادية ٠ ومن الملاحظ الآن بوجه عام أن هذه الخدمات الارشادية تحظى باهتمام متزايد من قبل المكتبات ٠ ويأتى هذا الاتجاه مواكبا لتأكيد الوظيفة الاجتماعية للمكتبات العامة وتحولها الى مراكز للارشاد والاعلام ، هذا بالاضافة الى ما أسهمت به التطورات التكنولوجية من تيسير سبل اتصال المكتبات ببعضها البعض والاتصال بينها وبين المستفيدين من خدماتها ٠

ويقصد بالخدمات الارشادية أو الخدمات المرجعية هنا كل ما يبذله العاملون بالمكتبات من جهد وكل ما توفره المكتبات من أدوات وامكانات من شأنها الارتفاع بمستوى فعالية الافادة من مصادر المعلومات أينما وجدت ٠ وتشمل هذه الخدمات استقبال القراء والرد على استفساراتهم واكسابهم المهارات الأساسية اللازمة لتحقيق التعامل الفعال مع موارد المكتبة ، كاصطحابهم فى جولات موجهة فى أقسام المكتبة وتدريبهم على استعمال أدوات معينة ، فضلا عن اعداد الفهارس وتزويدها بالأدوات الارشادية ، واصدار الكشافات ٠٠٠ الى آخر ذلك من الخدمات الديناميكية التى تكفل تآلف المستفيد مع موارد المكتبة وخدماتها وتحثه على الافادة من هذه الموارد والخدمات ٠ والمكتبات بطبيعتها الآن مهيأة أكثر من غيرها للاضطلاع بالمهام

الارشادية فى المجتمع • وربما كان السبب فى ذلك واضحا بما فيه الكفاية ؛ فكل ما هو متوافر الآن من معلومات فى أى مجال ، ما لم يكن هناك ما يبرر كتمانه ، عادة ما نجده منشورا بأى شكل من الأشكال • ولكل مكتبة ولا شك قدراتها المحدودة على تقديم الخدمات الارشادية • وفى الوقت الذى تحكم فيه الاهتمامات الموضوعية قدرة المكتبات المتخصصة فى هذا المجال ، فانه من الممكن للمكتبات الشاملة كالمكتبات العامة والمكتبات الجامعية الكبرى أن ترد على استفسارات فئات عريضة من المستفيدين • واذا لم تجد المكتبة ما يسعفها من امكاناتها ومواردها الخاصة على تقديم ما يحتاج اليه أحد المستفيدين من معلومات فبامكانها ارشاده الى أبواب أخرى يمكن أن يطرقها التماسا لما يحتاج اليه • وهذه أيضا من الخدمات الارشادية •

وهكذا يتضح لنا مدى تنوع الخدمات الارشادية التى تقدمها المكتبات • ونتناول هذه الخدمات تحت أربع فئات فرعية وهى الرد على الاستفسارات ، وتدريب المستفيدين ، واعداد الوراقيات ، والنشر ، واضعين فى الاعتبار ما بين هذه الفئات من تداخل •

الرد على الاستفسارات :

وظيفة أخصائى المراجع أو مرشد القراء أو أخصائى المعلومات من الوظائف الأساسية فى جميع المكتبات • وعادة ما يكون هذا الاخصائى أو المرشد هو أقرب العاملين بالمكتبة الى المترددين عليها وأكثرهم اتصالا بهم ، حيث يحتل دائما مكانا بارزا بمدخل المكتبة أو قاعة الاطلاع بالقرب من مجموعة الكتب المرجعية • وفضلا عن تخصصه الموضوعى ومؤهلاته المهنية فان مرشد القراء ينبغى أن يكون مسلحا ببعض الصفات التى تتيح له القدرة على التفاهم مع المستفيدين واكتساب ثقتهم • ونظرا لأهمية التخصص الموضوعى فان المكتبات الكبرى وخاصة المكتبات القومية والمكتبات الجامعية عادة ما توزع اهتماماتها الموضوعية على اخصائيى المراجع أو مرشدى القراء وفقا لمدى تمكن هؤلاء فى المجالات الموضوعية المختلفة ؛ فكلما كان أخصائى المراجع متخصصا فى موضوع ما كلما كان قادرا على التفاهم

مع الباحثين عن المعلومات فى هذا الموضوع بلغتهم المتخصصة وكلما كان ملما بمصادر المعلومات وخصائص الانتاج الفكرى للموضوع ٠ ويقال ان اخصائى المراجع المؤهل لمثل هذا العمل ينبغى أن يكون قادرا على معرفة مصادر الاجابة على كل ما يقدم له من استفسارات ٠ وتؤكد هذه العبارة رغم ما تنطوى عليه من مبالغة أهمية دور أخصائى المراجع فى الرد على استفسارات المستفيدين ٠

والمستفيدون من هذه الخدمة فئتان ؛ فئة تسلك أيسر السبل حيث تتجه الى اخصائى المراجع بادىء ذى بدء فى كل صغيرة وكبيرة . وفئة لا تلجأ الى اخصائى المراجع الا بعد استنفاد كل المحاولات الشخصية للوصول الى المعلومات المطلوبة ٠ والفئة الثانية أفضل ولا شك من الأولى ، الا أنه ينبغى ألا يتردد المستفيد لحظة فى اللجوء الى اخصائى المراجع توفيرا لوقته وجهده ٠ ونقول ان الفئة الثانية أفضل لأن نتائج اتصالها باخصائى المراجع عادة ما تكون أكثر نجاحاً ، لأنه بقدر ما تكون الحاجة الى المعلومات واضحة فى ذهن المستفيد بقدر ما يكون تناولها من جانب اخصائى المعلومات أيسر ، وبالتالى رده عليها أكثر نجاحا ٠ وفى أثناء بحثه بنفسه عما يحتاج اليه معلومات فانه عادة ما تتاح للمستفيد فرصة مراجعة نفسه والتيقن من طبيعة ما يحتاج اليه معلومات ومدى الحاجة الى المعلومات وطرق التعبير عن هذه الحاجة بصورة تكفل سهولة البحث عنها فى المصادر المتاحة ٠ وحين يلجأ بعد ذلك الى اخصائى المراجع فانه يكون أكثر قدرة على التفاهم معه والتعبير عما يحتاج اليه بدقة وربما ساعده أيضا فى تقديم بعض مفاتيح الوصول الى ما يحتاج اليه ، خاصة وأن اخصائى المراجع قد يحتاج أيضا الى معرفة أسباب أو دواعى حاجة المستفيد الى المعلومات ، حتى يمكنه تحديد أفضل مصادر تلبية هذه الحاجة ٠

وعادة ما نلجأ الى اخصائى المراجع التماسا للمعلومات عن موضوع معين أو للتعرف على الكتب وغيرها من أوعية المعلومات المتصلة بموضوع معين ، أو للاستفسار عن سبل الافادة من المكتبة أو احدى الخدمات التى تقدمها ٠ ولكل حالة من هذه الحالات الثلاث طبيعتها وظروفها المتميزة ؛ فعادة ما يكون المطلوب فى الحالة الأولى معلومة سريعة يمكن لأخصائى

المراجع أن يقدمها فى الحال اعتمادا على ما يتوافر لديه من أدوات مرجعية .
كما يمكن أيضا أن يرشد المستفيد الى المرجع أو المراجع التى يمكن أن يجد فيها بغيته · واذا لم تكن المكتبة تقتنى هذه المراجع لأى سبب من الأسباب فانه يمكن أن يدل المستفيد على المكتبة أو الجهة التى يمكن أن يجد فيها ما يحتاج اليه فعلا · ومثل هذه الاستفسارات قد لا تتطلب بالضرورة زيارة المستفيد للمكتبة حيث يمكنه الحصول على ما يحتاج اليه بالهاتف أو بأية وسيلة من وسائل الاتصال المتاحة · وهناك ولا شك حدود للمجالات الموضوعية التى يمكن لاخصائى المراجع الرد على استفسارات المستفيدين فيها · فلا يمكن لأخصائى المراجع أن يقدم للمستفيدين مثلا أية معلومات طبية أو أية معلومات قانونية نظرا لخطورة ما يمكن أن يترتب على الحصول على مثل هذه المعلومات من غير الأطباء ورجال القانون · الا أن هناك بعض المكتبات العامة التى تقدم ما يسمى بخدمة ارشاد المواطنين فى مجالات الخدمات الاجتماعية والقانونية ، حيث يكون هناك من بين العاملين بها من هو مؤهل لتقديم مثل هذه الخدمة ·

وأكثر ما تكون الاستفسارات المتعلقة بمعلومات معينة انتشارا فى وحدات المعلومات التابعة للشركات الصناعية ، حيث يكون معدل العاملين بهذه الوحدات الى المستفيدين من خدماتها مرتفعا نسبيا ، وحيث يكون هؤلاء العاملون أقدر من الباحثين ورجال الادارة على تتبع المعلومات المطلوبة ، هذا بالاضافة الى أن هؤلاء الباحثين والاداريين حتى وان توافرت لهم القدرة على تتبع المعلومات فأن ذلك يمكن أن يستنفد من جهدهم ووقتهم ما ينبغى تكريسه فعلا للاضطلاع بمهامهم الأساسية فى البحث والتطوير والادارة · وثمة نقطة لا ينبغى اغفالها فى هذا السياق وهى ثقة المستفيد فيما يمكن لأخصائى المراجع أن يقدم من معلومات · وعلى عكس الباحث التطبيقى فان الباحث الأكاديمى قلما يثق فيما يقدمه أخصائى المراجع من معلومات ، وخاصة اذا كانت معلومات موضوعية تتصل بمجال تخصصه ·

أما الاستفسارات الخاصة بالكتب التى تتوافر فيها مواصفات معينة ، أو الكتب المناسبة لمستوى قرائى معين أو الكتب المتخصصة فى موضوع معين ، فانها تتفاوت تفاوتا ملحوظا فى مداها ومصادر الاجابة عليها · فاذا

كان الاستفسار يتعلق بما يتوافر بالمكتبة من هذه الكتب فانه يمكن لأخصائى المراجع فى هذه الحالة أن يدل المستفيد الى أماكن وجودها على أرفف المكتبة ، أو ارشاده الى طريقة التعرف عليها من خلال فهرس المكتبة · أما اذا كان الاستفسار لا يقتصر على ما هو متوافر بالمكتبة فانه يمكن لاخصائى المراجع أن يرشد المستفيد الى احدى الأدوات المرجعية كالفهرس الموحد مثـلا ان وجد او الى أحد أدلة موارد المعلومات فى المجال أو فى المنطقة أو فى الدولة · أما اذا كان المستفيد بحاجة الى قائمة مطولة الى حد ما بالكتب وغيرها من الأوعية المتصلة بموضوع معين ، فاننا بذلك ندخل فى نطاق الفئة الفرعية الثالثة من الخـدمات الارشـادية وهى اعـداد الوراقيات المتخصصة تلبيـة لاحتياجات معينة · أما اذا كان استفسار المستفيد يتعلق بسبل الافادة مـن المكتبة أو احدى خدماتها فاننا نكون قد دخلنا فى نطاق الفئة الفرعية الثانية وهى تدريب المستفيدين ·

تدريب المستفيدين :

ويقصد بالتدريب هنا كل ما يبذله العاملون بالمكتبة لاكساب المستفيد المهارات الأساسية اللازمة للتعامل مع المكتبة وما تقدمه من خدمات ؛ فلكل مكتبة كما رأينا طرقها الخاصة فى تنظيم مقتنياتها وفى توفير مفاتيح الوصول الى هذه المقتنيات حتى وان اتفقت المكتبات فيما بينها فى خطط التصـنيف وقواعد الفهرسة · هذا بالاضافة الى أن هناك بعض المكتبات التى تقـدم خدمات غير نمطية أو تقتنى أدوات مرجعية تحتاج الى نوع من التدريب عـلى استعمالها · والتدريب هنا تطبيق للمثل القائل بأن تعلم الصيد أفضل للجوعان من وجبة مشبعة · فالحاجة الى المعلومات لا تنتهى ، وقد لا يجد الباحث عن المعلومات من يأخذ بيده أو يقدم له المعلومات جاهزة فى كل مرة يحتاج اليها · ومن هنا كان حرص المكتبات على تدريب المستفيدين من خدماتها ، خاصة اذا علمنا أن كثيرا من المستفيدين يعزفون على اللجوء الى العاملين بالمكتبات أو يتحرجون من ذلك · ومن شأن مثل هذا التدريب أن يحقق فى الواقع هدفين ؛ أولهما اكسـاب المسـتفيدين القدرة على الافادة الفعالة من موارد المكتبة ،

وثانيهما تهيئة القراء والباحثين للاتصال بمرشدى القراء او اخصائى المراجع، فى نفس الوقت الذى يشعرون فيه بقدر كبير من الاستقلال فى حل مشكلاتهم مع مصادر المعلومات · والمكتبـــات الأكاديمية هى أحرص المكتبات على تدريب المستفيدين من خدماتها ، وذلك لأسباب ترجع الى ظروف هؤلاء المســتفيدين وطبيعة المكتبة ·

ومن الممكن للتدريب بهذا المفهوم أن يتم بطرق متعددة ، لعل فى مقدمتها ما تقوم به المكتبات الجامعية فى بداية كل فصل دراسى من تنظيم جـولات موجهة للطلبة الجدد فى أرجاء المكتبة · كما انه من الممكن أيضا لما تصــدره المكتبة من كتيبات ونشرات تعريفية ببعض مواردها وخدماتها ، أن تكسب من يطلع عليها القدرة على التعــامل الفعــال مع المكتبة · كذلك يمكن للتدريبه أن يتم بواسطة الدوائر التليفزيونية المغلقة والأفلام · ويمكن لمثل هذه الأفلام أن تكون فى غالب الأحيان مجرد تقديم للمكتبة يعرف بطريقة تنظيمها وما تقدمه من خدمات ، الا انه يمكن لبعض الأفلام أن تتناول قطاعات معينة من الموارد والخدمات المكتبيــة ، كالفهــارس وطريقة ترتيب الكتب عــلى الأرفف ، أو اجراءات الاعارة وما يرتبط بها ، أو التعريف بالكتب المرجعية وسبل الافادة منها · كما أن هناك الآن بعض الأفلام التى تتناول فئة معينة من المراجــع كالموسوعات مثلا ، أو تتناول مرجعا بعينه كما هو الحال فى بعض المراجع الوراقية غير التقليدية ·

اعـداد الوراقيات :

يحدث فى بعض الأحيان أن يحتاج الرد على استفسار أحد المستفيدين الى تجميع بعض مفردات الانتاج الفكرى المتصــل بموضوع معين ، وذلك فى الحدود الزمنية واللغوية والجغرافية والنوعية والموضوعية التى يتم الاتفاق عليها بين المستفيد ومرشد القراء · وقد استعملنا كلمة الاتفاق هنا لأنــه يتعين على مرشد القراء أو اخصائى المراجع أن يناقش الاستفسار مع المســـتفيد ليستوثق من هذه الحدود حتى لا تأتى النتيجة مخيبة لظن المستفيد ومبـددة لجهد أخصائى المراجع · وما لم تتوافر للمكتبة امكانات استخدام الحاسب

الالكترونى فى معـالجة ملفاتها وسجلاتها الوراقيـة ، وما لم يكن بامكانها الافادة من نظم الاسترجاع الالكترونية أيا كان مصدرها ونمط الافادة منها ، فان هذه الوراقيات عادة ما يتم تجميعها يدويا اعتمادا على فهارس المكتبـة وما يتوافر بها من مراجع وراقية • وعادة ما يستغرق هذا التجميع وقتـا طويلا نسبيا • وحتى تأتى النتائج مطابقة لما هو مطلوب فعلا فانه يتعين على الباحث المستفيد مراجعة المكتبة باستمرار لاستيضاح بعض جوانب حاجته الى المعلومات •

ونظرا لما تستنفده مثل هـــذه التجميعات الوراقية من وقت وجهد فانه لابد وأن يقـدم المستفيد ما يؤكد حاجته الماسة الى تجميع الوراقية وجـدية دوافع هذه الحاجة • ويمكن لنتائج هذا التجميع أن تقدم للمستفيد بأكثر من شكل • فمن الممكن تقديمها فى شكل بطاقات توفيرا للوقت • الا أنه من الممكن للمكتبة أن ترى ضرورة استنساخها فى شكل يمكن الاحتفاظ به بحيث تكون جاهزة اذا ما طلبها مستفيد آخر • ويحدث فى بعض الأحيان أن تقدم المكتبة ، خدمة لمشروع بحث معين ، ما هو أكثر من مجـرد التجميع الوراقى ، حيث تقوم بمسح الانتاج الفكرى المتصل بموضوع البحث ، فى شكل مراجعة علمية أو مقال استعراضى أو مقال وراقى • ويتطلب مثل هذا العمل جهدا غير عادى من جانب اخصائيى المعلومات المؤهلين علميا ومهنيا لمثل هذه المهام •

ومن الوظائف التى كانت مألوفة فى المكتبات المتخصصـة ووحـــدات المعلومات التابعة لمراكـز البحوث والشركات الصـناعية فى مرحلة ما قبل استخدام الحاسب فى الأعمال الوراقية ، وظيفة باحث الانتاج الفكرى ، الذى كان يضطلع عادة بتتبع ورصد الانتاج الفكرى المتصـل بقضايا معينة تلبية لاحتياجات المستفيدين من الأفراد وفـرق البحث • ومن الجـدير بالذكر أن استخدام الحاسـبات الالكترونية فى نظم الاسـترجاع الوراقية قد أدى الى سهولة تقديم الخدمات الوراقية للمستفيدين من المكتبات ، كما رفع من سرعة التجميع من مصادر متعددة ، فضـلا عن الارتفاع بمستوى جودة ما يقـدم للمستفيد من نتائج • وهناك الآن من المكتبات ما يتيح للمستفيدين امكانيـة الاتصال بمراصد البيانات الالكترونية على الخط مباشرة لاسترجاع بيـانات

ما يحتاجون اليه من وثائق ، حيث يتيح هذا الاتصال فرصة التفاعل بين المستفيدين ومراصد البيانات التى يتم البحث فيها مما يكفل ارتفاع نسبة مطابقة المخرجات لما هو مطلوب · ولقد تطورت لغة الاتصال بمراصد البيانات هذه ، حيث تم تبسيطها بحيث أصبحت أقرب ما تكون الى اللغة العادية ، تشجيعا للمستفيدين على الاتصال المباشر دون وسيط ·

النشر :

عادة ما يكون نشاط النشر أو البث بالمكتبات مرتبطا بواحدة أو أكثر من الخدمات المقدمة للمستفيدين · هذا ومن الممكن تقسيم ما تقوم المكتبات بنشره من مواد الى ثلاث فئات ، وهى النشرات وقوائم الكتب ، والوراقيات والفهارس ، وأدلة المكتبات ومواردها أما قوائم الكتب فغالبا ما تقتصر على أحدث مقتنيات المكتبة ، حيث تصدر المكتبات قوائم مقتنياتها الحديثة على فترات دورية كشكل من أشكال الاحاطة الجارية · أما النشرات التى تصدرها بعض المكتبات فانها عادة ما تشتمل على قوائم المقتنيات الحديثة هذه فضلا عن بعض الأبواب الأخرى كنشر بعض المستخلصات المنتقاة أو التعريف المفصل ببعض الكتب الحديثة ، فضلا عن بعض المواد الاخبارية التى تهم جمهور المستفيدين من المكتبة ، كأخبار التوسعات الجديدة أو المرتقبة فى المقار أو الخدمات ، والتغيرات التى تطرأ على العاملين بالمكتبة وخاصة من يتعامل منهم بشكل مباشر مع القراء والباحثين · ومن الجدير بالذكر أن هناك بعض نشرات المكتبات التى تتضمن بالاضافة الى قوائم المقتنيات الحديثة بعض المقالات العلمية المتصلة بالكتب والانتاج الفكرى ومصادر المعلومات والتاريخ المحلى ·

أما فيما يتعلق بنشر الوراقيات ، فان هناك بعض المكتبات التى تتخذ المبادرة باعداد ونشر بعض الوراقيات المتصلة بموضوع معين أو بمناسبة حدث معين كانعقاد أحد المؤتمرات المتخصصة أو الاحتفال بذكرى أحد المبرزين فى مجال معين · فقد قامت دار الكتب المصرية خلال الستينيات مثلا بنشر سلسلة من الوراقيات التى تغطى الكتب المتصلة بدول معينة · أما عن

الفهارس فان هناك بعض المكتبات التى تحرص على اصدار فهرس مقتنياتها كاملا فى شكل مطبوع • وعادة ما يكون فى ظروف المكتبة والمجتمع المستفيد من خدماتها ما يبرر مثل هذا الأسلوب • كما أن هناك بعض المكتبات التى تصدر فهارس خاصة بمقتنياتها من المواد غير الكتب كالدوريات والمخطوطات والمطبوعات الرسمية • واصدار الفهارس المطبوعة أيا كانت حدود تغطيتها من المشروعات الطموحة ولاشك مما يجعل المكتبات تتردد فى الاقدام عليها • الا أن استخدام الحاسب الالكترونى بالمكتبات قد ضاعف ولاشك من قدرتها على اصدار مثل هذه الفهارس فى طبعات متجددة باستمرار •

أما عن أدلة المكتبات ومواردها ، وقد سبقت الاشارة اليها أكثر من مرة فى هذا الكتاب وفى هذا الفصل بالذات ، فيمكن أن تكون شاملة فى تغطيتها أو مقتصرة على جانب بعينه من جوانب المكتبة • وهناك عدد قليل من المكتبات التى تصدر أدلة ارشادية مفصلة للمستفيدين من خدماتها ، بينما تحرص الغالبية العظمى من المكتبات على نشر كتيبات تشتمل على أهم المعلومات التى يمكن أن يحتاج اليها القراء والباحثون فى تعاملهم مع المكتبة ويحدث فى بعض الأحيان أن تصدر مثل هذه الكتيبات فى شكل سلسلة يتناول كل جزء منها احدى الخدمات أو أحد أقسام المكتبة • ومن الممكن لمثل هذه الأدلة المتخصصة أن تصدر ضمن أحد أبواب النشرة الخاصة بالمكتبة •

خدمات الاطلاع الداخلى

تحرص جميع المكتبات بلا استثناء تقريبا على توفير الأماكن المناسبة المريحة للمترددين عليها لأغراض الاطلاع • وتسمى هذه الأماكن بقاعات الاطلاع وعادة ما تكون محصنة ضد الضوضاء • أما المكتبات الجامعية ومكتبات البحث فانها عادة ما تجهز عددا كافيا من غرف الدراسة الفردية الصغيرة التى تسمى بالخلوات أو المعتكفات لطلبة الدراسات العليا والقائمين بإجراء بحوث طويلة الأجل • وعادة ما يكون لكل باحث معتكف خاص به يضع فيه كل ما يحتاج اليه من كتب وأدوات • وهناك قليل من المكتبات التى

تجهز عددا من الغرف المحصنة ضد الضوضاء خدمة للباحثين الراغبين فى استعمال الآلات الكاتبة أو المسجلات الصوتية ٠

هذا وتحرص جميع المكتبات تقريبا على توفير عدسات مكبرة لتيسير الاطلاع على بعض المـواد كالكتب المرجعية والخـرائط والمخطوطات ٠ ومن الممكن عادة للقـــراء والباحثين الافادة من مثل هــذه التجهيزات الخاصة بالدراسة والاطـلاع سـواء أكانوا يستخدمون كتبهم الخاصـــة أو مقتنيات المكتبات ٠

ومن الأشكال المتميزة للاطلاع الداخلى وخاصة فى المكتبات الجامعية ما يسمى بمجموعات الاعارة قصيرة الأجل ، حيث يقوم أعضاء هيئة التدريس فى بداية كل فصل دراسى بابلاغ المسئولين عن الخدمة المكتبية بالكتب اللازمة لدراسة كل مساق ٠ وتقوم المكتبة بتوفير عـدد كاف من نسخ هــذه الكتب يتناسب وعدد الطلبة المسجلين فى كل مساق ٠ وتختم هذه الكتب بخاتم خاص وتحجـز فى ركن خاص أو فى احـدى قاعات الاطلاع بالمكتبة ، حيث يمكن للطالب استعارة الكتاب للاطـلاع عليه داخل المكتبة لساعات محـددة حتى يتسنى لغيره الافادة منه ٠ وهناك بعض المكتبات التى تسمح باعارة مثل هذه الكتب خارج المكتبة فى نهاية يوم العمل بحيث ترد مع بداية اليوم التالى ٠ كما أن هناك بعض المكتبات التى تسمح باعارة هذه الكتب خلال عطلة نهاية الأسبوع ٠ وعقوبات التأخير فى رد هــذه الكتب رادعة بالنسـبة للطالب ٠ وقد بلغ من اهتمام بعض المكتبات بهذا النظام أنها تعد سجلات خاصة بهذه الكتب ترصد فيها أسماء من اقترحوا الكتاب من أعضاء هيئة التدريس ، ومن اطلع على كل كتاب من الطلبة خلال الفصل الدراسى ، وعدد ساعات الاطلاع ، ثم تقدم فى نهاية الفصل الدراسى تقريرا احصائيا عن تداول كل كتاب ٠ ومن الممكن الافادة من هذا التقرير الاحصائى فى تقييم الطلبـــة والحكم على مدى صلاحية الكتب بالنسبة للمساقات التى ارتبطت بها ٠

هذا ولمكتبات الكليات فى بعض الجامعات المصرية طريقتها فى خدمة الطلبة ، حيث توفر الأعــداد الكافية من نسخ الكتب الدراسـية لكى تتـاح

للطالب فـرصة استعارة الكتاب لفترة طويلة نسـبيا ، قد تمتد الى السـنة الدراسية الكاملة ٠

الاعارة وما يتصل بها

الاعارة كما قلنا من الخدمات المكتبية التقليدية ٠ ولكل مكتبة لائحتها المنظمة لهذه الخدمة ٠ وعادة ما تشتمل هذه اللوائح ، والتى يمكن أن تنشر كاملة فى أدلة المستفيدين من المكتبات ، على تحديد للفئات المصرح لها بالافادة من الاعارة وشروط هذه الافادة ، والمواد التى يسمح باعارتها ، ومدة الاعارة بالنسبة لكل فئة من المستفيدين ولكل نوع من المواد ٠٠٠ الى آخـر ذلك من القواعد التنظيمية والاجرائية ٠

والزيارة الشخصية للمكتبة ليست هى السـبيل الوحيد للاعارة وانما يمـكن تقـديم الاعارة ، كما كان عليـه الحال فى المراحل المبكـرة بمكتبات المقاطعات فى بريطانيا ، بواسطة البريد ، حيث كان ذلك هو السبيل الوحيد لوصول الكتاب الى الفلاحين وغيرهم من المقيمين بالأماكن المنعزلة ٠ وتتكفل المكتبات المتنقلة الآن بمهمة ايصال الكتب الى هذه الأماكن ٠ وعادة ما تقتصر الاعارة الخارجية على الأعضـاء المسـجلين بالمكتبة ٠ وفيما عـدا المكتبات العامة ٠٠ فان عضوية المكتبات عادة ما تقتصر على من ينتسبون الى الجهة التى تتبعها المكتبة سواء أكانت مدرسة أو جامعة أو شركة ٠٠٠ الخ ٠ وليس معنى ذلك انه لا قيد على عضوية المكتبات العامة ، وانما عادة ما تقتصر هذه العضوية على المقيمين بالمدينـة أو الحى الذى تقع فيه المكتبة ٠ وأيا كانت شروط العضوية ومتطلباتها فان العضو عادة وما يصرح له باستعارة عـدد محدد من المواد فى نفس الوقت ٠ كما أن فترة الاعارة دائما ما تكون محددة حيث تتراوح ما بين الاسبوعين فى المكتبات العامة والفصل الدراسى الكامل فى المكتبات الجامعية ٠ وعادة ما تكون فترة اعارة المواد التى يشتد الطلب عليها أقصر من فترة اعارة المواد الأخرى ٠ ولضمان التزام المستعيرين بفترة الاعارة المسموح بها تفرض معظم المكتبات غرامات تأخير تتفاوت فئاتها تبعا

لتفاوت فترة التأخير ، وهى بوجه عام تتصاعد تبعا لطول هذه الفترة ٠ ولمساعدة المستعيرين فى رد ما بعهدتهم من كتب تخصص بعض المكتبات فتحات خاصة يستخدمها المستعيرون فى رد الكتب فى غير أوقات فتح المكتبة ٠وأيا كان طول فترة الاعارة فانه يمكن للمستعير تجديد استعارة ما لديه من كتب لفترة مماثلة ما لم يكن أحد من المستعيرين قد طلب هذه الكتب ٠ ويمكن لهذا التجديد أن يتم بالبريد أو بالهاتف أو بزيارة المستعير للمكتبة ٠

وكما تتفاوت فترات الاعارة من مكتبة لأخرى تتفاوت أيضا نوعيات المواد التى يسمح باعارتها ؛ فهناك بعض المكتبات التى لا تسمح باعارة كل ما يدخل ضمن المواد المرجعية بما فى ذلك الدوريات ٠ وفى الوقت الذى تسمح فيه بعض المكتبات باعارة الأعداد المفردة ولا تسمح باعارة المجلدات الكاملة من الدوريات نجد مكتبات أخرى تفعل العكس ، حيث تسمح باعارة المجلدات ولا تسمح باعارة الأعداد المتفرقة ٠ وفى الوقت الذى لا تسمح فيه بعض المكتبات باعارة المواد السمعية والبصرية بكل أشكالها نجد كثيرا من المكتبات العامة تسمح باعارة بعض هذه المواد ٠ وبالاضافة الى القيود التى تفرض على المواد المرجعية والمواد السمعية والبصرية تمنع معظم المكتبات اعارة النسخ الوحيدة والنسخ الأخيرة ، واذا سمحت باعارتها فان ذلك عادة ما يكون لفترات قصيرة لا تتجاوز عطلة نهاية الأسبوع ، وخاصة فى المكتبات الجامعية ٠

أما فيما يتصل بعدد ما يسمح باعارته لنفس المستعير فى نفس الوقت فان هذا العدد يختلف حسب نوعية المكتبة كما يختلف أيضا تبعا لفئات المستعيرين كما هو الحال فى المكتبات الجامعية ٠ وعادة ما يكون عدد الكتب المسموح باعارتها فى المكتبات موحدا بالنسبة لكل فئات المستعيرين ٠ أما فى المكتبات الجامعية فان عدد ما يصرح باستعارته لطالب الدراسات العليا عادة ما يكون أكبر مما يصرح به لطالب المرحلة الجامعية الأولى ٠ كما أن عدد ما يصرح به لعضو هيئة التدريس قد يكون أكبر من عدد المصرح به للفئتين الأولين ٠

ولسنا بحاجة للقول بأن المستعير دائما ما يكون مسئولا عما بعهدته من كتب مستعارة ، حيث يلتزم برد هذه الكتب فى موعدها سليمة • ولضمان حق المكتبة تشترط بعض المكتبات سداد تأمين معين ، تتفاوت قيمته من مكتبة لأخرى ، تقتطع منه قيمة ما يتسبب المستعير فى فقده أو تلفه مما كان بعهدته من كتب •

هذا ويؤكد ما لاحظناه من تفاوت فى الممارسات أهمية اطلاع القارىء على اللوائح المنظمة لخدمة الاعارة ، سواء نشرت مستقلة أو ضمن الدليل أو الكتيب الخاص بالتعريف بالمكتبة • وعلى القارىء أن يضع فى اعتباره دائما أن القواعد التى تحكم هذه الخدمة انما تهدف فى الأساس لتنظيم الافادة من موارد المكتبة ، وليس مجرد فرض القيود على تداول مقتنياتها •

ويرتبط بخدمة الاعارة اربع خدمات أخرى وهى الحجز والتصوير وتوفير الوثائق وتبادل الاعارة بين المكتبات •

الحجز :

ضمان مستوى عال للفورية فى تلبية احتياجات المستفيدين من المكتبة أمر بالغ الصعوبة • ويرجع ذلك الى صعوبة التنبؤ بمستوى الطلب على الكتاب • هذا بالاضافة الى أن عدد ما يمكن أن تقتنيه المكتبة من نسخ الكتاب الواحد يحكمه عدد من الاعتبارات الأخرى بالاضافة الى مستوى الطلب ، وهى اعتبارات اقتصادية تتعلق بميزانية شراء الكتب وتكاليف التجهيز والاختزان • ولابد وأن تحظى هذه الاعتبارات بالتقدير الواعى من جانب المستفيدين وخاصة فى المكتبات الجامعية ، حتى لا يصاب المستفيد بالاحباط اذا ما توجه الى المكتبة لاستعارة كتاب معين ليجد أن النسخ المصرح باعارتها من هذا الكتاب قد سبقه اليها آخرون • ولمواجهة هذا الموقف تتبع معظم المكتبات ما يسمى بنظام الحجز • ويقصد بالحجز فى هذا السياق تأكيد أحقية القارىء الذى طلب الكتاب فى استعارته بمجرد رده • وتختلف اجراءات تسجيل الحجز من مكتبة الى أخرى • وعادة ما يطلب من المستفيد

تسجيل بيانات الكتاب الذى يريد استعارته ، بالاضافة الى عنوانه ورقم تليفونه ، على بطاقة خاصة توضع رفق بطاقة الكتاب المطلوب فى سجل الكتب المعارة ٠٠ ومن الممكن للمكتبة اذا كان الكتاب المطلوب من الكتب التى يشتد الطلب عليها الاتصال بالمستعير بسرعة ومطالبته برد الكتاب لأن هناك من يحتاج اليه ٠ واذا لم يكن الكتاب من هذه الفئة فانه عادة ما يخطر طالب الاعارة بالموعد المتوقع لرد الكتاب لمراجعة المكتبة فى هذا الموعد ٠ واذا حدث أن رد الكتاب قبل التاريخ المحدد لاستحقاق الرد تخطر المكتبة المستفيد الذى حجز الكتاب حتى يأتى لاستعارته ٠ وفى حالة حجز الكتاب من جانب أكثر من مستفيد واحد تكون أولوية الاعارة حسب أسبقية الحجز ٠

التصوير :

عادة ما يكون التصوير بديلا عن الاعارة بالنسبة لبعض المواد كالدوريات والكتب التى لا يسمح باعارتها ٠ ونظرا لارتباط التصوير بحقوق النشر فانه عادة ما يخضع للرقابة من جانب القائمين على الخدمة المكتبية ، حيث لا يسمح مثلا بتصوير كتاب كامل أو بتصوير عدد كامل من احدى الدوريات ، وانما ينبغى أن يكون التصوير دائما جزئيا ٠ ومن ثم فانه لا ينبغى أن يكون التصوير بدافع الرغبة فى التملك ، وانما ينبغى أن ينظر اليه باعتباره وسيلة مؤقتة لتخفيف القيود المفروضة على تداول مواد معينة ٠ ولقد أدى تطور أساليب التصوير السريع الى التوسع فى هذه الخدمة ٠ ويختلف تنظيم خدمة التصوير من مكتبة الى أخرى ؛ فهناك بعض المكتبات التى تكتفى بتوفير آلات التصوير التى يتم تشغيلها بقطع العملات المعدنية ، حيث توضع قطعة معدنية مقابل كل لقطة ٠ كما أن هناك بعض المكتبات التى تعفى المستفيد من مهمة تشغيل الآلات ، على أن يدفع مقابل ما يتم تصويره لصالحه ٠ ولا شك أن هذا الأسلوب يسمح للمكتبة بمراقبة الالتزام بحدود ما تقتضيه قوانين حماية حقوق النشر ٠ هذا بالاضافة الى أن هناك بعض المكتبات التى تقدم هذه الخدمة بمقابل لبعض فئات المستفيدين ودون مقابل لفئات أخرى ٠ وينبغى أن تكون هناك حدود كمية على ما يقدم من هذه الخدمة بدون مقابل ٠ وتختلف هذه الحدود وطرق ضبطها من مكتبة الى أخرى ٠ وعادة ما تكون هذه الحدود

والتعليمات والشروط التى تحكم خدمة التصوير موضحة فى النشرات التعريفية والكتيبات الارشادية التى تصدرها المكتبات ٠

توفير الوثائق :

عادة ما تكون المكتبات أيا كانت مواردها المادية ملتزمة بتلبية الاحتياجات الأساسية للمستفيدين من خدماتها ٠ وهذا المبدأ أكثر ما يكون انطباقا على المكتبات الأكاديمية والمكتبات المتخصصة بالذات ، حيث يشكل الاطلاع والبحث والافادة من المعلومات جزءا من الالتزامات الوظيفية للمستفيدين سواء أكانوا من الطلبة أو الباحثين أو القائمين بالتدريس ٠ ويحدث فى بعض الأحيان ألا يجد المستفيد ما يحتاج اليه فى مقتنيات المكتبة ، ويكون على المكتبة حينئذ توفير هذه الاحتياجات طالما كانت مقتنعة فعلا بجدية الحاجة اليها ٠ وتلجأ المكتبات لتعويض هذا النقص فى مواردها من الوثائق الى بعض المصادر البديلة كالمكتبات المتعاونة أو بعض الجهات الأخرى التى توفر هذه الوثائق بمقابل ٠ وعادة ما تقتصر هذه الخدمة على مقالات الدوريات التى لا تتوافر بالمكتبة لسبب أو لآخر والتقارير ووثائق براءات الاختراع ووثائق المعايير الموحدة الى آخر ذلك من المواد غير الكتب ٠ وقسم الاعارة بالمكتبة البريطانية فى بوسطن سبا بمقاطعة يوركشاير ، والذى ورث المكتبة القومية للاعارة فى العلوم والتكنولوجيا من أكبر المؤسسات الضالعة فى امداد المكتبات بصور الوثائق والمقالات اعتمادا على رصيده الذى لا يضارع من الدوريات ٠ كذلك بدأت بعض المؤسسات التجارية تتجه لهذا المجال ٠ ولعل فى مقدمة هذه المؤسسات معهد المعلومات العلمية بفيلادلفيا بالولايات المتحدة الأمريكية ٠

وخدمة توفير الوثائق ما لم تقدم على أساس تعاونى من الخدمات المكلفة للمكتبات ٠ ومن ثم فانه ينبغى ألا تكون مجانية هذه الخدمة سببا فى الاسراف فى طلب الوثائق ٠ ولترشيد الافادة من هذه الخدمة تحمل بعض المكتبات المستفيدين جزءا من تكلفتها ٠ ولتنظيم الافادة من هذه الخدمة تعد المكتبات استمارة خاصة يسجل فيها المستفيد البيانات الوراقية الخاصة

بالوثيقة التى يريدها فضلا عن البيانات الخاصة به · وهناك بعض المكتبات التى تطلب من المستفيد بيان دواعى الحاجة الى الوثيقة قبل أن تتخذ اجراءات توفيرها ·

تبـادل الاعارة بين المكتبات :

ينبغى أن يكون واضحا للقراء والباحثين أن التعاون واقتسام الموارد من أهم السمات المميزة للخدمة المكتبية فى أيامنا هذه · ودوافع هذا التعاون يدركها المكتبيون والمستفيدون من الخدمات المكتبية على حد سواء · فلم يعد بامكان أى مكتبة مهما توافر لها من الامكانات المادية والموارد البشرية أن تدعى القدرة على أن تسلك سبيلها منفردة فى خضم ما يسمى الآن بتفجر المعـلومات أو فيضان المعلومات · ومجالات التعاون بين المكتبات متعددة ويهمنا منها هنا ما يسمى بتبادل الاعارة بين المكتبات · ويتم هذا التبادل بناء على اتفاق مجموعة من المكتبات المتعـاونة فيمـا بينهـا على اتاحة سـبل الافـادة مـن مقتنياتها ، عن طريق الاعارة ، فى مقابل الافادة من مقتنيات المكتبات الأخرى · وعـادة ما يحدد هذا الاتفاق طبيعة المواد التى يتم تداولها فى هذه الخدمة ، وشروط التداول ومسئولية الارسال وتكاليفه ، وسبل التأمين عـلى المواد المتداولة ··· الى آخر ذلك من الأمور التنظيمية والاجرائية ·

وهذه الاعارة وان كانت تتم بين المكتبات كما هو واضح من تسميتها ، فانما تتم لصالح المستفيدين من هذه المكتبات ممن يقدمون الدليل على مدى جدية حاجتهم الى المواد التى لا تتوافر بمكتباتهم واستنفادهم لكل فـرص الحصول على هذه المواد فى المكتبات المحلية أو المكتبات القريبة منهم · وأهم مقومات هذه الخدمة وجود أدوات التعريف بمقتنيات المكتبات المتعاونة · ويمكن لهذه الأدوات أن تكون فهارس مطبوعة لمقتنيات كل مكتبة على حدة · كما يمكن أن تتخذ شكل الفهارس الموحدة لمقتنيات أكثر من مكتبة واحدة أو مقتنيات جميع المكتبات المتعاونة ·

وهناك الآن العديد من خطط تبادل الاعارة ، منها ما هو على مستوى اقليمى ومنها ما هو على مستوى قومى ومنها ما هو على المستوى العالمى ٠ وتعتمد خطط هذا المستوى الأخير على وجود نقطة محورية فى كل دولة تتولى الاتصـال مع النقاط المحورية المناظرة فى الدول الأخـرى ٠ وليس هذا فى الواقع هو النمط الوحيد لتنظيم هـذا النشـاط الذى بدأت تتوثق صـلاته بالأنشطة التعاونية الأخرى فيما يسمى بشبكات المكتبات ٠ هـذا وقد بدأت المكتبات الجامعية بدول الخليج العربية ، بتشجيع من مكتب التربية العـربى لدول الخليج ، تتخذ خطوات ايجابية فى سبيل تنظيم هذه الخـدمة ، حيث أقرت هذه المكتبات النظام الأساسى لتبادل الاعارة فيما بينها ٠

وللتصوير أيضا دوره فى هذه الخدمة حيث يستعاض به عن اعـارة بعض المـواد وخاصـة تلك التى يخشى عليهـا مـن الفقـد كالكتب النـادرة والمخطوطات والكتب التى لا يقتنى منها المكتبة المعيرة سوى نسخة واحـدة لا يمكن تعويضها لنفاد طبعتها ٠ وتختلف المكتبات المستعيرة فى تداولهـا للمواد التى تستعيرها من المكتبات الأخرى ؛ فمنها ما تقصر الافادة من هـذه المواد على الاطلاع الداخلى فقط حيث لا تسمح باعارتها خارج المكتبة ، ومنها ما يسمح للمستعيرين باستعارتها خارج المكتبة ٠

خدمات الاحاطة الجارية

يقصد بالاحاطة الجارية هنا اتاحة فرصة ملاحقة المستفيدين للانتاج الفكرى المتصل بمجالات اهتمامهم ٠ وترتبط هذه الخدمة اساسا بالمكتبـات الأكاديمية ووحدات المعلومات المتخصصة ، وتتخذ عدة اشكال لعل من اقدمها وأبسطها اصدار نشرة المقتنيات الحـديثة ، وتمرير الأعـداد الحديثة مـن الدوريات على الأقسام الأكاديمية ووحدات البحث والأفراد ٠ وقد تطـورت اشكال هذه الخدمة مع تطور أساليب تنظيم المعلومات وبثها حيث اصبحت تتخذ شكل الكشافات التحليلية لمحتويات الدوريات التى تقتنيها المكتبـة ونشرات المستخلصـات ، والبث الانتقـائى للمعـلومات المعتمـد على النظم

الالكترونية لاسترجاع المعلومات ٠ وبينما كانت خدمات الاحاطة الجارية فى مراحلها المبكرة تقتصر على التعريف بمقتنيات المكتبات فقط فان هذه الخدمات أصبحت الآن تعرف بالانتاج الفكرى الحديث بصرف النظر عن أماكن توافره ٠

نشرات الاضافات :

تحرص معظم المكتبات وخاصة تلك التى تقدم خدماتها لأوساط الباحثين والمسئولين عن اتخاذ القرارات ، على اصدار نشرات دورية تعرف بأحدث ما أضيف الى مجموعاتها من كتب ومطبوعات ٠ ويختلف تتابع صدور هذه النشرات من مكتبة الى أخرى تبعا لمعدلات نمو مجموعاتها ؛ فهناك ما تصدر نشرات شهرية ، وأخرى تصدر نشرات فصلية أو نصف سنوية ٠ وعادة ما تشتمل هذه النشرات على البيانات الوراقية المختصرة للكتب والمطبوعات ، مرتبة وفقا لخطة التصنيف المتبعة فى تنظيم مقتنيات المكتبة ٠ وهناك بعض النشرات التى تشتمل على كشافات هجائية بأسماء المؤلفين ورءوس الموضوعات وربما عناوين الكتب فى حالات قليلة ٠ وهناك بعض المكتبات التى تجمع محتويات هذه النشرات فى أعداد تركيمية تغطى فترات زمنية أطول ، تمتد لعام كامل أو أكثر ٠ وتعد هذه ألمجلدات التركيمية بمثابة فهارس مطبوعة لمقتنيات المكتبة والتى حصلت عليها فى خلال فترة زمنية معينة ٠

وليس هناك فى الواقع ما يدعو لاصدار مثل هذه المجلدات التركيمية ، خاصة اذا علمنا أن الهدف الرئيسى لمثل هذه النشرات هو اخطار المستفيدين بوصول الكتب التى اقترحوا اضافتها الى رصيد المكتبة ، وابلاغ من لم يقترحوا بوصول كتب جديدة متصلة بمجالات اهتمامهم ٠ وفى الوقت الذى تصدر فيه هذه النشرات تكون بطاقات فهرسة هذه الكتب قد استقرت فعلا فى فهارس المكتبة ٠ وقد أصبح اصدار مثل هذه النشرات أمرا غاية فى البساطة فى ظل النظم المكتبية المعتمدة على الحاسبات الالكترونية ٠ أما فى المكتبات التى لم تستفد بعد من تكنولوجيا الحاسب الالكترونى فانها عادة ما تستنفد جهدا

اضافيا من جانب العاملين بالمكتبات ، كما أنها تصدر فى شكل شبه مطبوع باستعمال الاستنسل أو الأوفست أو غيرهما من وسائل الاستنساخ ·

تمرير أعداد الدوريات :

من الممكن ، وخاصة فى المكتبات ووحدات المعلومات المتخصصة تحديد الأفراد أو المجموعات التى يمكن أن تفيد أو يمكن أن تكون بحاجة أكثر من غيرها الى دوريات معينة · وكما نعلم فان ادراك المكتبة المتخصصة ووحدة المعلومات لاهتمامات المستفيدين من خدماتها واحتياجات هؤلاء المستفيدين شرط أساسى لتحقيق فعالية ما تقدمه من خدمات · والدوريات كما أشرنا من أهم منافذ نشر المعلومات المتجددة · ومن هنا تحرص معظم المكتبات المتخصصة على استثمار معرفتها بجمهور المستفيدين من خدماتها فى توجيه هذه الخدمات · ومن أبسط مظاهر هذا التوجيه ربط كل دورية من الدوريات التى تحصل عليها المكتبة بمجموعة معينة من المستفيدين ، وتحديد خط سير معين للأعداد الجارية من كل دورية بحيث تمر على جميع الأفراد المهتمين بما تشتمل عليه من مقالات وأبواب أخرى · وتسمى هذه الخدمة بتمرير أعداد الدوريات ، حيث يرفق بكل عدد بمجرد وصوله الى المكتبة واتمام اجراءات تسجيله قائمة بأسماء من ترى المكتبة ضرورة اطلاعهم عليه ومدة احتفاظ كل واحد من المستفيدين بالعدد لينتقل الى من يليه فى الدور ، الى أن يكمل العدد دورته ويعود ثانية الى المكتبة · ولأغراض هذه الخدمة تحرص بعض المكتبات على الحصول على نسختين من الدوريات ، نسخة للحفظ بالمكتبة وأخرى لتمريرها على المستفيدين ، حيث يمكن أن تتعرض هذه النسخة الأخيرة فى دورتها للتلف أو الضياع ·

تصوير صفحات محتويات الدوريات :

تستعيض بعض المكتبات بتصوير صفحات محتويات الأعداد الجارية من الدوريات عن تمرير هذه الأعداد ، حيث تقوم باستنساخ هذه الصفحات

التى عادة ما تشتمل على بيان بمحتويات العدد بالاضافة الى اسم الدورية ورقم المجلد ورقم العدد مما ييسر الرجوع اليه عند الحاجة ٠ ثم توزع النسخ على من ترى المكتبة ضرورة احاطتهم بمحتواه ٠ وتكفل هذه الطريقة سرعة اخطار المستفيدين المحتملين ٠ وهناك بعض المكتبات التى تتفق مع الجهات التى تصدر الدوريات على موافاتها بنسخة من صفحة محتويات العدد قبل الانتهاء من طبعه ، حيث تتلقى المكتبة صفحة المحتويات بالبريد العاجل ، لتقوم باستنساخها وتوزيع نسخها على المستفيدين المحتملين وبذلك تتاح لهم فرصة التعرف على محتويات العدد قبل وصوله الى المكتبة ٠ وربما لاحظ القارىء حرص بعض الدوريات على نشر بيان بمحتوى العدد القادم فى نهاية أحدث أعدادها ، حيث تكفل فرصة التعريف المبكر بما ينشر بها ٠

اعداد النشرات التوثيقية :

ومن أشكال خدمة الاحاطة الجارية أيضا اعداد ما يسمى بالنشرات التوثيقية التى تشتمل على البيانات الوراقية الخاصة بمحتويات ما تحصل عليه المكتبة من دوريات ٠ وتتخذ هذه النشرات شكل الكشافات المبسطة أو قوائم المحتويات المجمعة معا فى نسق مصنف أو فى نسق هجائى واحد ٠ ويقصد بالتبسيط هنا الاكتفاء بمدخل واحد لكل مقالة يرد فى مكان واحد فى اطار خطة التصنيف المتبعة أو تحت رأس الموضوع المناسب فى حالة الترتيب الموضوعى الهجائى ٠ والهدف من هذه النشرات مؤقت فى غالب الأحيان حيث تنتهى الحاجة الى كل عدد من أعدادها بمجرد تكشيف المقالات التى يغطيها فى احدى خدمات التكشيف أو احدى نشرات الاستخلاص المعيارية الشاملة ٠ وعادة ما تصدر هذه النشرات التوثيقية فى أعداد شهرية أو نصف شهرية أو أسبوعية وفقا لامكانات المكتبة وعدد ما يرد اليها من دوريات ومدى حاجة المستفيدين الى السرعة ٠

ونظرا لطبيعة الحاجة الى المعلومات فى الشركات الصناعية ، فان النشرات التوثيقية التى تصدرها المكتبات ووحدات المعلومات المتخصصة فى

هذه الشركات لا تكتفى بمجرد البيانات الوراقية الخاصة بالمقالات وغيرها من أوعية المعلومات ، وانما كثيرا ما تشتمل أيضا على مستخلصات للمواد التى يتم تكشيفها • وغالبا ما تكون هذه المستخلصات اعلامية بحيث يمكن أن تغنى المستفيد عن الرجوع الى الأصل •

البث الانتقائى للمعلومات :

رغم ما يبدو على هذا المصطلح من غرابة فان البث الانتقائى للمعلومات ليس الا شكلا متطورا من أشكال خدمات الاحاطة الجارية • والاحاطة الجارية شكل من أشكال البث السريع للمعلومات المتصلة بأوعية المعلومات • والمقصود بالانتقاء هنا هو التوجيه الذى يكفل تعريف المستفيد بالوثائق المتصلة باهتماماته فقط • وأبسط أشكال التوجيه هنا تقسيم النشرات التوثيقية التى سبقت الاشارة اليها الى قطاعات موضوعية وتوزيع كل قطاع على المستفيدين المهتمين به دون سواهم ، وذلك لاعفائهم من الاطلاع على بيانات وثائق القطاعات الموضوعية التى لا تدخل فى مجال اهتماماتهم المباشرة •

وقد ارتبط مصطلح البث الانتقائى للمعلومات باستخدام الحاسبات الالكترونية فى اختزان البيانات الوراقية واسترجاعها ، حيث تتيح النظم الالكترونية مرونة فى الاسترجاع لا تكفلها النظم اليدوية • هذا ومن الممكن تقديم خدمات البث الانتقائى على أساس فردى لكل باحث على حدة أو على أساس جماعى لمجموعات الباحثين العاملين فى مشروعات بحوث مشتركة • وسواء أكانت هذه الخدمة تقدم على أساس فردى أو على أساس جماعى فانها عادة ما تبدأ بتحديد الاهتمامات الموضوعية لكل مستفيد أو لكل مجموعة من المستفيدين ، حيث يتم التعبير عن هذه الاهتمامات بمجموعة من المصطلحات وتحديد علاقة هذه المصطلحات ببعضها البعض والخروج بصيغة تعبر عما يسمى بالسمات الموضوعية للمستفيد ، بحيث تتم مضاهاة هذه السمات الموضوعية للمستفيد بالسمات الموضوعية لمفردات الانتاج الفكرى الحديث ، وتزويد المستفيد ببيانات ما تتفق سماته الموضوعية من الانتاج الفكرى مع السمات الموضوعية للمستفيد •

ويتم فى النظم الالكترونية اختزان السمات الموضوعية للمستفيدين واعطاء الأوامر للحاسب ليقوم بعملية المضاهاة كما أشرنا وتزويد المستفيد بما يتفق وسماته الموضوعية ٠ وعادة ما يقوم الحاسب بعملية المضاهاة وتقديم نتائج المضاهاة بصفة دورية منتظمة ٠ وتبعا لما يطرأ على الاهتمامات الموضوعية للمستفيد لأى سبب من الاسباب كالانتهاء من أحد البحوث والشروع فى بحث جديد مثلا ، يتم تعديل سماته الموضوعية بحيث يقوم الحاسب بعملية المضاهاة وتقديم النتائج ٠

ويمكن لصياغة سمات المستفيد الا تقتصر على الجوانب الموضوعية ، حيث يمكن أن تشتمل أيضا على الجوانب اللغوية والجوانب الخاصة باشكال الأوعية التى يفضلها المستفيد ٠ وفى هذه الحالة يسترجع الحاسب البيانات الخاصة بأشكال الأوعية التى يحددها المستفيد والصادرة باللغة التى يقرأها أو التى تتوافر خدمات الترجمة منها ، وذلك فى الموضوعات التى يهتم بها ٠

هذا ومن الجدير بالذكر أن خدمات الاحاطة الجارية هذه بكل اشكالها تعد من الخدمات الديناميكية التى ترى فيها المكتبات المتخصصة ومراكز المعلومات سبيلا لتذليل بعض الصعوبات التى يواجهها القراء والباحثون نتيجة لما يسمى بتفجر المعلومات ٠

خدمة التجمعات

سبق أن أشرنا الى ما يسمى بالمكتبات المتنقلة او سيارات الكتب التى تحاول الوصول الى التجمعات السكانية او العمالية المنعزلة فى الريف أو فى المناطق النائية ٠ وعادة ما يقع عبء هذه الخدمة على عاتق المكتبات العامة دون سواها ٠ وبالاضافة الى تقديم الخدمات المكتبية للتجمعات المعزولة والنائية عادة ما تقدم المكتبات العامة بعض الخدمات الخاصة للجمعيات والمنظمات المحلية ٠ ومن اشكال هذه الخدمات اعارة مجموعات الكتب ، لفترات طويلة نسبيا ، لهذه الجمعيات ، وتجميع الوراقيات وقوائم

المطالعات فى الموضوعات التى تجتذب اهتمام أعضاء الجمعيات ، واتاحة الفرصة أمام هذه الجمعيات لعقد اجتماعاتها وتنظيم معارضها داخل المكتبة ٠

والتعاون بين المكتبات العامة والمدارس وثيق حيث يتخذ العديد من الصور ؛ فمن الممكن للمكتبات اعارة الكتب للمدارس ، وتنظيم المعارض الخاصة بها ، ومساعدتها على ادارة مكتباتها ٠ هذا بالاضافة الى مشاركة المكتبات العامة فى تدريب التلاميذ على الافادة من الكتب والمكتبات ، فضلا عن تنظيم معارض الكتب ومسابقات القراءة التى تجتذب اهتمام التلاميذ ٠ هذا ومن الممكن أن تمسك المكتبات المدرسية بزمام المبادأة حيث تمتد خدماتها لتشمل المجتمع المحلى بأسره وخاصة فى أثناء العطلات الصيفية ٠

وبالاضافة الى خدمة المدارس والجمعيات المحلية عادة ما تقدم المكتبات العامة خدماتها للمرضى بالمستشفيات ، كما يمكن أيضا أن تدعم امكانات مكتبات السجون وغيرها من المؤسسات الاجتماعية ٠ ولعل من أبرز أشكال الخدمات التى تقدمها المكتبات العامة أيضا توفير مصادر المعلومات اللازمة لرجال الادارة المحلية ، وتقديم خدمات المعلومات اللازمة للشركات الصناعية ٠ وعادة ما يقدم هذا النوع الأخير من الخدمات بناء على خطة تعاونية بين المكتبة العامة للمدينة أو الاقليم ومكتبات الشركات المحلية ٠ وبالاضافة الى تبادل الاعارة غالبا ما تنطوى هذه الخطط التعاونية على اصدار نشرات توثيقية وتوفير امكانات التصوير والاستنساخ فضلا عن تقديم خدمات الترجمة فى بعض الأحيان ٠

خدمات الفئات الخاصة

وتشمل هذه الفئات الخاصة المعوقين والمسنين والكبار حديثى التعليم والدارسين فيما يسمى بالجامعات الحرة أو الجامعات المفتوحة ٠ وهؤلاء جميعا عادة ما يعتمدون على المكتبات العامة فى تلبية احتياجاتهم القرائية ، حيث تحرص هذه المكتبات على توفير المواد القرائية بالشكل المناسب للمكفوفين ، كما تحرص أيضا على ايصال المواد القرائية المناسبة للمسنين

بمنازلهم · أما فيما يتعلق بالكبار حديثى التعلم فان المكتبات العامة باعتبارها مراكز ثقافية عادة ما ترعى الأنشطة الثقافية غير القرائية ، كالمعارض والمسرحيات والحفلات الموسيقية والمحاضرات والعروض السينمائية ، هذا بالاضافة الى توفير المواد القرائية المناسبة لمن تخلصوا من أميتهم والكفيلة بتنمية مهاراتهم القرائية والحيلولة دون ارتدادهم للأمية فضلا عن تنمية قدراتهم المهنية ·

وللمكتبات العامة أيضا دورها البارز فى خدمة فئة متميزة من الكبار حديثى التعلم ، ممن يواصلون دراستهم الجامعية من خلال الجامعة الحرة · وبالاضافة الى توفير الكتب الدراسية عادة ما تمثل هذه المكتبات مراكز يمكن أن يجتمع فيها الدارسون لمشاهدة ومناقشة البرامج الاذاعية والتليفزيونية المناسبة ·

هذا عرض سريع أحطنا فيه بأهم ما يمكن للقارىء أو الباحث أن يتوقعه من المكتبات التى يتعامل معها فى مختلف مراحل حياته · وقد عرضنا لهذه الخدمات كما يمكن أن يراها المستفيد لا كما يراها المسئولون عن تقديمها ، حيث تركز اهتمامنا على ما يقدم للمستفيد فعلا لا على الاجراءات التحضيرية والتنفيذية اللازمة لادارة هذه الخدمات وتوفير مقوماتها الأساسية · ورغم ما هنالك من تداخل بين فئات هذه الخدمات كما عرضنا لها فقد تجنبنا التكرار قدر الامكان ·

الفصل السابع

البحث والتوثيق

تمهيـــد :

لا شك أن افضل سبل اكتساب القدرة على التعامل الفعال مع المكتبـة هو الافادة الفعلية مما توفره من موارد وما تقدمه من خدمات • وبعد أن أحطنا فى الفصول السابقة بأساسيات ما ينبغى أن يلم به القراء والباحثون فى تعاملهم مع المكتبات ، حيث تعرفنا على أنواع المكتبات ومرافق المعلومات ، واستعرضنا أنواع مصادر المعلومات وأنماط الافادة منها بوجه عام ، وطرق تنظيمها ، كما بينا ما يمكن للقراء والباحثين توقعه من خدمات مكتبية ، فاننا نصحب القارىء فى هذا الفصل فى جولة مع أحد النماذج المتميزة من أنماط الافادة من المكتبات وخدمات المعلومات ، وهو الافادة من جانب الباحثين ، حيث نتبين كيف يمكن الافادة مما سبق من حقـائق وارشـادات فى سـياق تطبيقى • وكل من التوثيق والبحث ـ كما نعلم ـ من المصطلحات متعـددة الدلالات • ويقصد بالتوثيق فى هذا المقام التعرف على الانتاج الفكرى المتصل بموضوع معين ، واستخلاص المعلومات اللازمة من هذا الانتاج ، واسناد هذه المعلومات الى مصادرها بطريقة دقيقة ترعى مقتضيات الأمانة العلمية • أما البحث فيقصد به هنا كما بينا فى الفصل الثانى من هذا الكتاب ، استخدام المنهج العلمى فى حل المشكلات والتوصل الى اجابات لما يمكن أن يواجهنـا من تساؤلات • ولا يهتم هذا الفصـل بمنـاهج البحث ، وانما يهتم ببعض المراحل أو الخطوات التى يمر بها البحث العلمى ، بصرف النظر عن مستواه وأيا كان الهدف منه ، وخاصة تلك المراحل التى تعتمد على الخبرات الوراقية اللازمة لتجنب تكرار الجهود والالمام بالأعمال السابقة فى المجال ، وغير ذلك من متطلبات إختيار موضوع البحث والتخطيط للبحث وتحديد مكانه عـلى

خريطة الاهتمامات السابقة والجارية فى مجاله ، وربط ما ينتهى اليه البحث من نتائج بما يشتمل عليه الانتاج الفكرى فى تخصصه من حقائق ومعلومات ، وذلك لأغراض المقارنة أو التحليل والمناقشة ، ومن ثم بيان حدود الاسهام الجديد ٠

ويتناول هذا الفصل ثلاثة عناصر أساسية ، وهى استعراض الجهود السابقة ، وتجميع بعض الحقائق والمعلومات اللازمة للبحث ، وربط البحث بالجهود السابقة فى مجال تخصصه بالاستشهادات المرجعية ٠

استعراض الجهود السابقة

عادة ما يبدأ البحث باختيار الموضوع ٠ وهناك بعض الشروط التى ينبغى توافرها فى الموضوع الصالح للبحث ، وفى مقدمة هذه الشروط الا يكون تكرارا لجهد سابق ٠ واحتمالات التكرار ــ كما هو معروف ولأسباب منهجية فى الأساس ــ أقوى فى العلوم الطبيعية منها فى الانسانيات ٠ ويستلزم تجنب التكرار ، فضلا عن الالمام الشامل بالجهود السابقة ، الاحاطة بالبحوث الجارية ٠ ولا يتحقق ذلك الا بالرجوع الى الوراقيات المناسبة والاطلاع على بعض مفردات الانتاج الفكرى المتصل بموضوع البحث ٠ ويدرك الباحث جيدا أنه بقدر المامه بالدراسات الأساسية المتصلة ببحثه تكون قدرته على تناول قضايا هذا البحث ٠ وعادة ما تشغل نتيجة استعراض ومناقشة الجهود السابقة أحد أجزاء مشروع البحث المقترح أو تقرير البحث النهائى ويعرف هذا الجزء باستعراض الانتاج الفكرى المتصل بالموضوع ٠ ووظيفة هذا الاستعراض هى اعادة النظر فى الانتاج الفكرى أى تقارير البحوث التى سبق اجراؤها فى المجالات المتصلة بموضوع البحث ٠ ومن ثم فانه عادة ما يكون استعراضا نقديا لهذه الجهود ٠

والهدف الأساسى لهذا الاستعراض هو مساعدة الباحث فى التصدى لمشكلة بحثه ٠ ففى أى مشروع للبحث دائما ما تحتل المشكلة التى يركز عليها

الباحث بؤرة الاهتمام ، وكل ما يقوم به الباحث انما يهدف فى النهاية لمساعدته فى التصدى لهذه المشكلة · وحينما يصبح الباحث ملما بجهود الآخرين فانه يكتسب القدرة على تناول المشكلة التى اختارها لبحثه بشكل أكثر عمقا وأكثر وعيا فى نفس الوقت لأنه هنا لا يستند الى خبرته فحسب وانما يستأنس أيضا بخبرات الآخرين · هذا ومن الممكن تلخيص ما يحققه هذا الاستعراض من مزايا للباحث على النحو التالى :

(أ) الكشف عن الدراسات وثيقة الصلة بمشروع البحث الجارى وبيان السبل التى اتبعها الباحثون الآخرون فى التصدى لمشكلات بحوثهم ·

(ب) الايحاء ببعض الطرق أو الأساليب التى اتبعت فى معالجة بعض المشكلات ، والتى يمكن بدورها أن توحى بالسبل المناسبة لمعالجة ما يمكن للباحث أن يواجه من مشكلات ·

(جـ) الكشف عن بعض مصادر البيانات التى ربما لم يكن الباحث على دراية بوجودها ·

(د) تعريف الباحث ببعض الباحثين البارزين ممن لم يكن الباحث على دراية بجهودهم وما ينشر لهم من بحوث ·

(هـ) اتاحة فرصة النظر الى مشروع البحث الجارى من منظور تاريخى فضلا عن مقارنته بالجهود السابقة والتى حاولت التصدى لنفس المشكلة ·

(و) تزويد الباحث بالأفكار والأساليب الجديدة التى ربما لم تكن خطرت على باله ·

(ز) اتاحة القدرة على تقييم الباحث لجهوده بمقارنتها بما يتصل بها من جهود الآخرين ·

ولهذه المزية الأخيرة أهميتها الخاصة لطلبة الدكتوراه ؛ فمن المفترض بوجه عام أن تكون الأطروحات دراسات أصيلة غير مسبوقة فى موضوع لم يتطرق اليه أحد · وكثيرا ما يكتشف طالب الدكتوراه الذى يتصور أن موضوعا لم تسبق دراسته قد أصبح حكرا عليه ، يكتشف حين يشرع فى دراسة الانتاج الفكرى أن ما تصوره أرضا بكرا قد حرثها آخرون الى الحد الذى لا يجد لنفسه فيها موقعا لقدم · فمن المفيد اذن بالنسبة للباحث أن يعرف مجالات اهتمام سابقيه وما انتهى اليه هذا الاهتمام من نتائج ·

خطوات استعراض الجهود السابقة :

عادة ما يبدأ استعراض الجهود السابقة بالبحث المبدئى فى المصادر المتاحة · وربما كان الفهرس الموضوعى للمكتبة التى يتعامل معها الباحث فى مقدمة هذه المصادر · وما لم يتوافر هذا الفهرس الموضوعى الهجائى فان الفهرس المصنف هو البديل · أما اذا كان الباحث على دراية بأسماء بعض المؤلفين المهتمين بالموضوعات المتصلة بمشكلة بحثه فانه يمكن الرجوع الى فهرس المؤلف · وعلى الباحث أن يكون مدركا لحدود الاعتماد على فهرس المكتبة ؛ فهو أولا لا يغطى الا ما تقتنيه المكتبة ، ومن المستحيل الآن على أى مكتبة مهما توافر لها من امكانات أن تقتنى جميع مفردات الانتاج الفكرى فى موضوع معين · كما أنه ثانيا عادة ما يقتصر على الكتب ، وهذه فى أحسن حالاتها ليست سوى نقطة انطلاق بالنسبة للباحث ؛ فهو لا يحصل منها على المعلومات بقدر ما يحرص على ما بها من وراقيات · هذا بالاضافة الى أن الباحث عادة ما يبحث عن الكتب الحديثة والكتب المتقدمة لا المقدمات والكتب الدراسية ·

والخطوة التالية هى اللجوء الى المراجع الوراقية · ولا شك أن هناك من هذه المراجع ما هو أقدر من غيره على تلبية احتياجات الباحث فى هذه المرحلة · وأنسب هذه المراجع ما يعرف بأدلة الانتاج الفكرى والتى ترشد الباحث الى جميع الأبواب التى ينبغى أن يطرقها لتحقيق التغطية الشاملة

لما يبحث عنه من انتاج فكرى • ويتعرف الباحث من خلال هذه الأدلة على الوراقيات التى يمكن أن يفيد منها سواء أكانت من الوراقيات الموضوعية المتخصصة أو من الكشافات أو نشرات المستخلصات أو نظم استرجاع المعلومات أو بنوك المعلومات ••• الخ • وأهم ما يميز هذه الأدلة أن تركيزها الموضوعى عادة ما يجعلها أكثر من غيرها من المراجع قدرة على التعريف بالوراقيات .المتخصصة فى أدق الموضوعات •

والخطوة التالية هى الرجوع الى الكشافات ونشرات المستخلصات • واذا ما توافرت للباحث فرصة الافادة من واحد أو أكثر من نظم استرجاع المعلومات المتخصصة فى مجاله فان ذلك يمكن أن يوفر عليه الكثير من الوقت والجهد فضلا عن ضمانات الدقة والشمول فى التغطية • هذا وسوف يلاحظ الباحث أن ما يعتمد عليه من هذه الخدمات على الرغم مما يجمعها من اهتمام موضوعى مشترك عادة ما تختلف فيما بينها من حيث مدى السعة النوعية أو التاريخية أو الجغرافية ، كما انها يمكن أن تختلف أيضا من حيث طبيعة ما تقدمه من معلومات • وعلى الباحث أن يكون مدركا لهذه الاختلافات حتى يستفيد من هذه الخدمات بشكل تكاملى يكفل الاحاطة بكل ما يتصل بموضوع اهتمامه تمهيدا لعملية الانتقاء •

وعادة ما ينتهى الباحث من تتبعه لمفردات الانتاج الفكرى المتصل بموضوع اهتمامه فى المراجع الوراقية بكل أشكالها ومستوياتها بوراقية خاصة به • وسوف تلازمه هذه الوراقية فى جميع مراحل البحث حيث يتعهدها بالاضافة والحذف • ومن ثم فانه عادة ما يفضل تسجيل هذه الوراقية على بطاقات ٣ × ٥ بوصة حيث تشتمل كل بطاقة على البيانات الخاصة بمادة واحدة سواء أكانت كتابا أو مقالة ••• الخ • ويمكن للباحث ترتيب هذه البطاقات وفق أى تسلسل شاء ، ويفضل دائما الاحتفاظ بها فى وعاء مناسب • وينبغى دائما الاحتفاظ برصيد من هذه البطاقات مع الباحث حيثما ذهب لأنه يحدث فى غالب الأحيان أن يصادف بعض المراجع فى ظرف غير متوقع وعليه تسجيل بيانات هذه المراجع حتى لا تفلت منه • وهناك من ينصح

- باعداد نسختين من التجميع الوراقى الأولى ترتب احداهما هجائيا حسب اسماء المؤلفين أو حسب العناوين والأخرى ترتب وفقا لأرقام مسلسلة مع الربط بين النسختين بالرقم المسلسل ٠ ومن شأن هذه الطريقة توفير الكثير من الوقت فى مرحلة تسجيل المذكرات والاقتباسات ، حيث يقوم هذا الرقم المسلسل فى هذه المرحلة مقام البيانات الكاملة اللازمة للتحقق من المصدر ٠

أما عن البيانات التى يمكن أن تسجل على البطاقة الوراقية فيمكن أن تشمل :

(أ) اسم المؤلف : وليست هناك حتى الآن قاعدة متفق عليها لترتيب عناصر الاسم العربى فى المدخل الوراقى ٠ وفى حالة اشتمال الاسم على عنصر يصلح كاسم شهرة كما هو الحال فى أسماء مؤلفى التراث واسماء بعض المؤلفين المحدثين ، يفضل جعل المدخل تحت هذا العنصر حيث يرد فى البداية وتفصله عن باقى العناصر فارزة ٠ ولا مبرر على الاطلاق لتسجيل الألقاب العلمية أو الشرفية ٠ أما فى الأسماء الأجنبية فالقاعدة هى البدء باسم العائلة أو اسم الشهرة ٠ وفى حالة اشتراك مؤلفين اثنين فى نفس العمل نسجل اسميهما مع تطبيق قاعدة المدخل على اسم المؤلف الأول فقط أما اسم المؤلف الثانى فيرد بترتيبه الأصلى ٠ أما اذا زاد عدد مؤلفى نفس العمل عن اثنين فانه يكتفى بالمؤلف الأول فقط على أن تتبعه عبارة « وأخرون » فى العربية والمختصر « et al » فى المراجع الأجنبية ٠

(ب) عنوان المرجع : يرد عنوان المرجع بعد بيان التأليف مباشرة على أن تفصل بينهما علامة وقف « نقطة » ٠ وفى حالة وجود عنوان فرعى فانه يرد بعد العنوان الأصلى مسبوقا بشارحة « : » أو بفارزة تحتها نقطة « ؛ » ٠ ويوضع خط تحت العنوان الأجنبى للدلالة على استعمال الحروف المائلة ٠

(جـ) بيان الطبعة : ويسجل هذا البيان فى حالة الاعتماد على طبعة خلاف الطبعة الأولى من المرجع ، ويرد بعد العنوان مباشرة مسبوقا بعلامة وقف · ويفضل اســـتعمال المختصر « ط · » فى العربية والمختصر « ed » فى الانجليزية · هذا وفى حالة الاعتماد على أكثر من طبعة واحدة من نفس المرجع تعد بطاقة مستقلة لكل طبعة على حدة ·

(د) بيانات النشر : وترد بعد العنوان أو بيان الطبعة ان وجد مسبوقة بعلامة وقف ، وتشمل بالنسبة للكتب مكان النشر أى المدينة التى نشر فيها الكتاب واسم الناشر وتاريخ النشر ويفصل بين كل عنصر من هذه العناصر الثلاثة فارزة · أما بالنسبة لمقالات الدوريات فان هذه البيانات تشمل اسم الدورية وتحته خط فى المواد الأجنبية ، ورقم المجلد بالأرقام العربية لا بالرومانية ، وتاريخ النشر ويشمل الشهر والسنة ، وأرقام الصفحات التى وردت فيها المقـــالة · ومن الممكن أيضـــا تســـجيل رقم العدد ، وعادة ما يكون مرادفا لتاريخ النشر · ومن ثم فانه يفصل الفصل بينهما بفارزة منقوطة· ويفضل استعمال المختصرات بالنســبة للمجلد والعـــدد والشهر والصفحة ·

(هـ) بعض البيانات الاختيارية : ما سبق بيانات لا غنى عنها للتحقق من هوية المرجع وتمثل الحد الأدنى لضمان عدم الخلط · وهناك بالاضافة الى هذه البيانات الأساسية بعض البيانات التى قد يرى الباحث اضافتها مثل :

١ ـ مكان وجود المرجع : ويشمل هذا البيان اسم المكتبة ويفضل اســـتعمال الرموز أو المختصرات ، ورقم طلب المرجـــع · وللفهارس الموحدة للدوريات أهميتها الخاصة فى هذا الصدد حيث يمكن الرجوع اليها للتعرف مسبقا على أماكن وجـــود

الدوريات التى تشتمل على المقالات التى تضمها وراقيـــة الباحث ٠

٢ ــ بيان الملامح الخاصــة المميزة للمرجع ما اذا كان يشـــتمل على خرائط أو ايضــاحيات لها أهميتها الخاصة أو ما اذا كان يشتمل على وراقية شاملة فى الموضوع ٠٠٠ الخ ٠

٣ ــ حكم الباحث على المرجع ما اذا كان يشـــتمل على معالجة هيكلية للموضوع أم يركز على جوانب معينة ٠٠٠ الخ ٠

وفيما يلى بعض الأمثلة التوضيحية :

كتاب لمؤلف واحد :

عبد الرحمن بدوى ٠ منـــاهج البحث العلمى ٠ ط ٣ ٠ الكويت ، وكالة المطبوعات ، ١٩٧٧ ٠

Brittain, J.M. **Information and its users ; a review with special reference to the social sciences.** New York, Wiley Interscience, 1970.

كتاب لمؤلفين :

شـــوقى ســـالم ومحمود ســـلامة ٠ نظم المعلومات وطرق الاختزان والاسترجاع ٠ الكويت ، وزارة التربية ، ١٩٨١ ٠

Rowley, J.E. and C.M.D. Turner. **The dissemination of information.** London, Andre Deutsch, 1978.

كتاب مترجم :

تيد ، لوسى أ ٠ مقدمة الى نظم المكتبة المبنية على الحاسب الالكترونى ، ترجمة محمود أحمد أتيم ٠ تونس ، المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم ، ١٩٨١ ٠

كتاب محقق :

النيسابورى ، أبو عبد الله محمد بن عبد الله · معرفة علوم الحديث ، تحقيق لجنة احياء التراث العربى فى دار الآفاق الجديدة · بيروت ، دار الآفاق الجديدة . ١٩٨٠ ·

بحث فى مؤتمر :

Hishmat M.A. Kasem. Vocalization and computer handling of Arabic texts. **Conference on national planning for informatics in developing countries.** Baghdad. 2 — 6 November, 1975. Amsterdam, American Elsevier, 1975. pp. 455 — 461.

جزء من كتاب تجميعى :

Hughes, John. Words about words ; the language of linguistics. In :- Pei, Mario (edt.) **Language of the specialists ; a communications guide to twenty different fields**. New York, Funk and Wagnalls, 1966. pp. 328 — 343.

مقالة فى دورية :

حشمت قاسم · كشافات الاستشهاد المرجعى وامكاناتها الاسترجاعية· المجلة العربية للمعلومات · مج ٢ ع ٥ ؛ ٤ يونية ١٩٨٠ · ص ص · ١ ــ ٢٤ ·

Tocatlian, Jacques. Training information users ; programmes. problems, prospects. **Unesco Bull. Libr.,** Vol. 32, no. 6 ; November/December, 1978. pp. 355 — 362.

مقالة فى موسوعة :

Academic libraries. **Encyclopedia Americana.** N.Y., Encyclopedia Americana, 1966.

والدقة فى تسجيل هذه البيانات الوراقية من الأمور التى لا تحتاج الى توصية ؛ فبمقدار ما يحرص الباحث على تسجيل هذه البيانات كاملة والمرجع بين يديه تكون قدرته على تتبع مراجعه وتوفير وقته كلما احتاج الى هـذه المراجع ٠

هذا وعلى الباحث فى هـذه المرحلة الخاصة بتجميع وراقيته أن يضع مشكلة بحثه نصب عينيه دائما ؛ فعليه أن يسأل نفسه كلما صادف مرجعـا جديدا ، ما علاقة هذا المرجع بمشكلة البحث ٠ فعليه اذن أن يقيم رابطة بين مشكلة البحث والانتاج الفكرى ٠ ومن شأن هذ الحرص على اقامة الرابطة بين المشكلة والانتاج الفكرى أن يحول دون الاستغراق فى تكديس تجميعات وراقية اعتباطية ٠ ويعتقـد بعض طلبـة البحث أنه بقدر ما يرتفع عـدد ما يستشهدون به من مراجع بقدر ما تزداد فرصهم فى تأكيد قدراتهم على اجراء مسح شامل للانتاج الفكرى ٠ هذا فى الوقت الذى تتوقف فيه مهارة الباحث فى هذه المرحلة على قدرته على وضع حد مناسب لعملية توثيق الانتـاج الفكرى ٠ وحتى لا يثقل الباحث وراقيته بمواد لا تمت بصلة وثيقة لبحثه فانه يتعين عليه أن يسجل على كل بطاقة فى هذه الوراقية وبوضوح علاقة المرجع بالمشكلة ٠ ولا ينسى الباحث المقتدر لحظة أن كل ما يبذل من جهد وكل ما يتخذ من خطوات انما يخدم هدفا واحدا وهو الاسهام فى حل المشكلة ٠

صياغة القسم الخاص باستعراض الجهود السابقة :

عادة ما يرد فى بداية البحث قسم أو فصل خاص باستعراض الجهود العلمية السابقة المتصلة بمشكلة البحث ٠ وهناك كثير من الطلبة الذين يجدون أنفسهم بعد الانتهاء من تجميع وراقية ضخمة عاجزين عن التصرف فى هذه الوراقية أو لا يعرفون كيف يسلكون سـبيلهم فى المرحلة التالية للتجميع ٠ فأمامهم البطاقات الوراقية مرتبة الا أنهم لا يعرفون كيف يقدمون حصـيلة المسح الـذى قاموا به فى الوثيقـة التى يعـدونها ، أو كيف يتصرفون فى الاستشهادات الكثيرة الناتجة عن قراءاتهم ٠ وفيما يلى بعض الارشـادات التى يمكن أن تفيد فى تقديم نتائج استعراض الانتاج الفكرى :

١ ـ الاستعداد الذهنى والنفسى :

على الباحث أن يكون واضحا فى تفكيره وأن يحدد بجلاء ما هو بصدد القيام به • فالقسم الخاص باستعراض الانتاج الفكرى عبارة عن مناقشة لتلك الجهود التى قام بها آخرون والمتصلة اتصالا مباشرا بالبحث الذى يقوم باجرائه • ومن الممكن أن يعتبر هذا القسم مناقشة مع أحد الأصدقاء حول ما كتبه الآخرون وله صلة بما يزمع القيام به • ومن شأن هذه النظرة الى هذا القسم أن تساعد الباحث على تنمية الاطار النفسى المناسب ، كما تساعد أيضا فى وضع بحثه هو بين الجهود المتفرقة للباحثين الآخرين ، أى تعيين موقع هذا البحث على خريطة الاهتمامات الجارية فى المجال •

وهناك كثير من طلبة البحث ممن يرون فى استعراض الانتاج الفكرى جهدا ثانويا لا مبرر له يقف فى سبيل الوصول الى أهدافهم الحقيقية • فهم يتوقون للدخول فى البحث مباشرة • هذا فى الوقت الذى يمكن فيه للاستعراض الشامل الواعى للانتاج الفكرى المتصل بالقضية أن يفتح أمام الباحث آفاق احتمالات لم يكن على دراية بها ، كما يمكن أيضا أن يفتح عينيه على منافذ جديدة للنظر فى المشكلة كانت غائبة عنه تماما •

٢ ـ التخطيط للمهمة :

هناك الكثير من استعراضات الانتاج الفكرى التى تأتى فى شكل ركام مفتقر الى التخطيط والتنظيم ، حيث يسجل الطلبة كل ما يصادفهم كيفما اتفق ، دون مراعاة لأى خطة تنظيمية ، وبذلك تأتى أعمالهم مفتقرة الى النظام والوحدة والتماسك • فعلى الباحث قبل الشروع فى كتابة هذا القسم من بحثه أن يضع مخططا للمناقشة • وربما كان من أفضل الأدلة الموجهة لمثل هذا المخطط المشكلة نفسها ؛ فمن الممكن للتدبر الواعى للمشكلة أن يوحى بالمجالات المناسبة للمناقشة وأن يحدد الاتجاه الذى يحكم مناقشة الانتاج الفكرى المتصل بهذه المشكلة • فهناك دائما وفى المقام الأول تلك الدراسات الكلاسيكية ، وهى الأعمال ذات الاهتمامات التاريخية التى مهدت السبيل لجهود

البحث الخاصة بالباحث وغيره . وهـذه الدراسات انما هى جهود الرواد الذين سبقوا غيرهم فى طرق أبواب المجالات الدقيقة لمشكلات البحث . وهذه الجهود بمثابة همزة وصل بين مجالات البحوث الجارية والآفاق التاريخيـة الرحبة التى تستمد منها هذه البحوث الجارية أبعادها . فقد افاد هؤلاء الذين طوروا الليزر من جهـود وأعمال من استكشفوا الميكانيكية الكميـة النسـبية ونظريات المادة والضوء فى المجالات الالكترومغناطيسية .

هذاوعلى الباحث أن يبدأ مناقشته للانتاج الفكرى من منظور شـامل كالهرم المقلوب ، حيث يرد الطـرف العـريض أولا ، ثم يتنـاول بعـد ذلك الدراسات الأكثر تحديدا سواء من الناحية الموضوعية أو من الناحية المكانية والتى تقترب تدريجيا من المشكلة موضوع البحث الجارى . وينبغى أن تكون خطة تنظيم مناقشة الانتاج الفكرى واضحة فى جميع مراحل العرض . ومن الممكن زيادة الوضوح باستعمال العناوين والعناوين الفرعية للفقرات للدلالة على تنظيم المناقشة .

٣ ـ تاكيد العلاقة :

على الباحث أن يحرص دائما على جعل القارىء ملما باستمرار بطبيعة علاقة الانتاج الفكرى الذى يناقشه بالمشكلة التى يقوم بدراستها . فعليه أن يبين هـذه العـلاقة بوضـوح ، وألا ينسى وألا يدع القارىء ينسى أنه يكتب استعراضا للانتاج الفكرى المتصل بالقضية موضوع الدراسة . وهناك كثير من مناقشات الانتاج الفكرى التى لا تعدو مجرد سلسلة من الملخصات المتفرقة التى لا مغزى لها لكتابات الآخرين . يقول زيد ... ويرى عمرو ... هـذه هى العبارات التى كثيرا ما يستعملها الطلبة بوجه عام ، وربما كان هـذا أسوأ شكل لمناقشة الانتاج الفكرى فى الواقع ، حيث يرد النص خلوا من أى مناقشة وأى محاولة لابراز علاقة الانتاج الفكرى بالقضية موضوع الدراسة . وعلى الباحث كلما استشهد بدراسة أن يحدد موقفه من هذه الدراسة عـلى ضوء المشكلة التى يقوم بدراستها ، وأن يكون على يقين من أن يبين للقارىء

وعلى وجه التحديد فى المناقشة طبيعة العلاقة بين هذه الدراسة ومشكلة بحثه . وما لم يكن الباحث قادرا على تأكيد هذه العلاقة فانه ربما كان من الأفضل له أن يستبعد الدراسة كلية . وعلى الباحث أن يتوسل بأداة تنظيمية بسيطة كالمخطط الهيكلى للمشكلة مثلا لتحديد العلاقة بين مفردات الانتاج الفكرى والمشكلة موضوع البحث .

٤ ـ الاستعراض لا الاقتباس :

ربما كان استعراض الانتاج الفكرى فى مشروع البحث أو الأطروحة من أصعب التحديات التى يواجهها الباحث . وتتطلب كتابة هذا الاستعراض التركيز الواضح على الهدف من هذا الاستعراض دون سواه . ويبدو أن كثيرا من الطلبة يعتقدون بأن الفرصة متاحة لهم فى هذا القسم لاقتباس الفقرات المطولة من الانتاج الفكرى والاستشهاد بعبارات الآخرين وأفكارهم بحرية . الا أن المهم فى هذا الاستعراض هو رأى الباحث فى الدراسات التى يستعرضها لا ما ورد فى هذه الدراسات على لسان مؤلفيها . وعلى ذلك فانه يتعين على الباحث أن يقدم مناقشته هو ، وأن يستعمل الاقتباسات القصيرة المباشرة عند الضرورة ، والا يلجأ الى الاقتباسات الطويلة المباشرة الا اذا أعيته الحيل ، والا يستعمل هذه الاقتباسات الا اذا كان هناك مبرر قوى لها .

وابراز علاقة الانتاج الفكرى بمشروع البحث أمر جوهرى . ونظرا لأن كثيرا من مناقشات الانتاج الفكرى لا تؤكد الرابطة بين الانتاج الفكرى للآخرين والبحث الجارى ، فانه من الممكن لاتباع الطريقة التالية أن يحول دون حدوث مثل هذه الفجوة :

١ ـ كتابة مشكلة البحث فى رأس الصفحة حتى تكون تحت بصر الباحث . وبوضع المشكلة فى هذا المكان يصبح الباحث على بينة دائما بالمحور المركزى الذى يدور حوله كل ما عداه .

٢ ـ تحليل المشكلة بترقيم مختلف عناصرها ٠

٣ ـ تقسيم الصفحة الى عمودين بوضع خط رأسى فى منتصفها يبدأ أسفل بيان المشكلة ٠

٤ ـ تسجيل بيانات كل دراسة على حدة فى العمود الأيمن ٠

٥ ـ فى العمود الأيسر وفى مقابل كل دراسة يتم تسجيل عنصر المشكلة المتصل بهذه الدراسة ، بالاضافة الى تسجيل الأساس الذى تم بناء عليه ادراج هذه الدراسة فى استعراض الانتاج الفكرى ٠

٦ ـ تجميع كل الاستشهادات المتصلة بكل جانب من جوانب المشكلة معا بحيث تكون هناك مجموعات بعدد عناصر المشكلة الرئيسية ٠

٧ ـ دراسة هذه التجميعات وفقا لعلاقتها ببعضها البعض بهدف تخطيط وتنظيم مناقشة الانتاج الفكرى المتصل بالمشكلة ٠

٨ ـ صياغة الاستعراض مع تمييز كل قسم بعنوان يشتمل فى صياغته على نفس المصطلحات المستعملة فى تحديد المشكلة ٠

وباتباع هذه الطريقة يمكن للباحث التركيز على ما يتصل اتصالا وثيقا بمشكلة البحث دون سواه ، فضلا عن ضمان التكامل والتماسك فى صياغة استعراض الانتاج الفكرى ٠

وعادة ما ينتهى استعراض الانتاج الفكرى المتصل بمشكلة البحث بخلاصة موجزة يستجمع فيها الباحث كل ما قيل ، ويبين مغزاه بالنسبة لمشكلة البحث ٠ ولهذا الملخص أهميته القصوى فى الواقع حيث يعين أحد المعالم الرئيسية فى الحد الفاصل بين حصيلة جهود الآخرين فى دراسة القضايا المتصلة بمشكلة البحث وما يسهم به الباحث فى دراسة المشكلة ٠

تدوين المذكرات

بمجرد الانتهاء من التخطيط للبحث واستعراض الجهود العلمية السابقة يبدأ الباحث فى تجميع الحقائق والمعلومات اللازمة لدراسة المشكلة ٠ وأيا كانت الطريقة الأساسية للحصول على المعلومات والتى تختلف من مجال لآخر وتبعا لاختلاف طبيعة البحث ، فانه من الممكن للباحث الرجوع الى الانتاج الفكرى بحثا عن حقائق أو معلومات معينة لأغراض المناقشة أو التحليل أو المقارنة ٠ وتسمى هذه العملية بتدوين المذكرات ، ويختلف توقيتها تبعا لاختلاف طبيعة البحث ، حيث يمكن أن تأتى فى مرحلة متأخرة فى البحوث التجريبية والبحوث المسحية التحليلية والدراسات المسحية الوصفية . حيث يلجأ الباحث الى الانتاج الفكرى للحصول على معلومات لأغراض المقارنة أو المناقشة أو التفسير ٠ هذا فى الوقت الذى تأتى فيه فى مرحلة مبكرة فى البحوث التاريخية ، حيث تلعب المصادر الوثائقية الدور الأساسى فى هذه البحوث ٠

وعادة ما يبدأ الباحث فى هذه المرحلة بالمواد الأساسية أو ما يسمى بالمصادر الأولية ، حيث يهتدى الى هذه المصادر من خلال تخصصه فى المجال وتآلفه مع مصادره فضلا عن معايشته لمشكلة البحث واستعراضه لما يتصل بها من انتاج فكرى ٠ وعلى ذلك فانه يتعين على الباحث فى هذه المرحلة أن يميز بين المصادر الأولية والمصادر الثانوية ٠ وبالنسبة للمصادر الأولية كالرسائل المنشورة ، والمذكرات ، والمطبوعات الرسمية ، والمخطوطات وغيرها من الوثائق الأصلية ، فانه يتعين على الباحث أن يقرر ما اذا كانت هذه المواد جديرة بالثقة أم لا ، كما أن عليه أن يخرج من هذه المصادر بالأحكام العامة والاستنتاجات التى يعتمد عليها فى بحثه ٠ أما بالنسبة للمصادر الثانوية فانه يتعين على الباحث أن يقرر ما اذا كان المؤلف ممن يمكن الاعتماد عليهم أم لا ، كما أن عليه أيضا أن يميز بين ما هو حقيقة وما هو رأى أو وجهة نظر فى أعمال كل مؤلف ٠ فمما لا شك فيه أن أهمية البحث انما

تكمن فى صحة ما يستند اليه من أدلة · وهذه الأدلة اما أن تكون حقائق واما أن تكون آراء أو وجهات نظر · ومن المهام الأساسية للباحث فى مرحلة تجميع المعلومات اللازمة لبحثه أن يعزل الحقائق عن وجهات النظر ·

والحقيقة ـ كما نعلم ـ هى ما تحقق أو تم اجراؤه فعلا ، أو ما هو كائن أو ما يحظى بالقبول حيث تأكدت صحته · فمن الحقائق مثلا أن الامارات العربية قد اتحدت فعلا فى الثانى من ديسمبر ١٩٧١ وأن الجيش المصرى قد حطم خط بارليف فى السادس من اكتوبر ١٩٧٣ · ولا تحتاج مثل هذه الحقائق التى تشكل جزءا من المعارف العامة الى اسناد وراقى فى تقرير البحث · الا أن الحقائق الأكثر تخصيصا عادة ما تحتاج الى اسناد حتى يمكن للقارىء تصديقها · وعلى ذلك فانه من الممكن أن نحتاج الى دليل نستند اليه لدعم الحقائق المتعلقة بحجم القوات المصرية التى عبرت قناة السويس بعد ظهر السادس من اكتوبر عام ١٩٧٣ ، أو عدد المعابر التى اقيمت فى قطاعى قناة السويس فى الساعات الأولى للحرب · أما الرأى أو وجهة النظر فهو ما يراه فرد ما أو مجموعة من الأفراد تفسيرا لاحدى الحقائق أو لرأى آخر · فهناك الآن آراء مختلفة حول احتمالات الحياة فى المريخ · كما كان من الآراء المقبولة يوما ما أن الأرض مسطحة · ولهذا فان الآراء حقائق محتملة لم تتأكد ببرهان بعد · ومن الممكن لرحلة الى المريخ أن تحول الرأى الى حقيقة ، كما أثبتت رحلة ماجلان خطأ الرأى القائل بأن الأرض مسطحة · ونادرا ما ترد الحقائق دون تفسير من نوع ما ، أى فى صورة رأى أو وجهة نظر ·

هذا وعلى الباحث فى تجميعه للمعلومات أن يدرك متى يلخص ومتى يقتبس · فالتلخيص والاقتباس شكلان لما يمكن للباحث تسجيله من مذكرات · وكلا الشكلين ضرورى ومفيد الا انه يفضل الحد من الاقتباس قدر الامكان ، بحيث يسجل الباحث ما يحتاج اليه من معلومات بلغته هو حيث يلخص ويركز ما يجده فى المصادر التى يطلع عليها · وعادة مايكتفى بالاقتباسات فى الحالات التالية :

١ ـ أن يكون الاقتباس هو أفضل دليل لدعم حقيقة ما أو رأى معين ٠

٢ ـ أن يكون مؤلف المصدر قد عبر عن الفكرة بوضوح غير عادى أو بأسلوب متألق أو بايجاز لا يضارع ٠

٣ ـ أن يكون للاقتباس فى حد ذاته أهمية نتيجة لطريقة صياغته أو لمحتواه٠

ومهما بلغت العبارات التى يقتبسها الباحث من الايجاز فانه لابد من وضعها بين الأقواس الدالة على أنها مأخوذة من النص الأصلى بلا تغيير ٠

استعمال البطاقات فى تسجيل المذكرات :

من الأخطاء التى يقع فيها بعض الباحثين تسجيل ما يحصلون عليه من معلومات وبيانات فى كراسات أو على أوراق عادية ، ذلك لأن سهولة الفرز والترتيب أمر ضرورى مع المذكرات كما هى مع الوراقية ٠ وعلى ذلك فانه من الممكن استعمال نفس الشكل البطاقى فى تدوين المذكرات ، حيث يتيح لنا هذا الشكل امكانية ترتيب هذه المذكرات فيما بعد وفقا للترتيب المنطقى اللازم للافادة من المذكرات فى كتابة البحث ٠

ولتمييز بطاقات المذكرات عن بطاقات الوراقية يفضل استعمال بطاقات حجم ٤ × ٦ بوصة أو ٥ × ٨ بوصة للمذكرات ، حيث يستوعب هذا الحجم قدرا من المعلومات أكبر مما تتسع له بطاقات الوراقية ٠ ويفضل استعمال البطاقات المسطرة ٠ ولتيسير التنظيم فانه يفضل دائما تسجيل نوع واحد أو عنصر واحد من المعلومات فقط على كل بطاقة ٠ واذا حدث أن كانت احدى المذكرات أطول مما يمكن لبطاقة واحدة أن تستوعبه تستكمل فى بطاقة أخرى مع الربط بين البطاقتين بما يفيد تكاملهما فى تغطية نقطة أو عنصر معين ٠

وامكانية الفرز والترتيب والتصنيف أمر جوهرى فى استخدام البطاقات ومن ثم فانه لابد من تزويد كل بطاقة بوسيمة تدل على موضوع ما تشتمل

عليه من معلومات • ومن الممكن لهذه الوسيمات أن تكون مستمدة من مخطط الدراسة ان وجـد ، أو أن يعمل الباحث فى أثناء تجميع مادته على وضع هذه الوسيمات وفقـا لتصـوره لعنـاصر البحث • وأيا كان أساس هذه الوسيمات أو مصدرها فانه يفضل دائمـا وكلمـا تقدم الباحث فى تجميع مادته مراجعـة هـذه الوسيمات وتعديلها بما يتفق وما يطرأ على البحث من تطـور •

والاشـارة الى المصـدر عنصر أسـاسى فى بطاقة تجميع المعلومات ولاشك • ولأغـراض الاقتصـاد فى الحيز والوقت فانه يفضـل اسـتعمال صيغة موجزة للدلالة على المصدر • ومن الممكن لهذه الصيغة أن تـكون رقم بطاقة المصدر فى الوراقية اذا كان الباحث قد استخدم نظـاما لترقيم بطاقات وراقيته فعلا • وزيادة فى الاحتياط فانه يمكن للباحث أن يضـيف اسم المؤلف أو الكلمة الأولى من عنوان المصدر الى هذا الرقم • أمـا فى حالة عدم ترقيم بطاقات الوراقية فانه يمكن تسجيل اسم المؤلف اذا لم يكن له سوى كتاب أو مقالة واحدة • وفى حالة تعدد أعمال المؤلف الواحـد يفضل استعمال العنوان موجزا • والمهم أن يحرص الباحث على ألا يختلط مصدر بآخر • ويلى اسم المؤلف أو العنوان المختصر رقم الصفحة أو أرقام الصفحات التى استقى منها الباحث المعلومات •

والدقة والحرص أهم ضمانات عدم الخلط بين ما يقوله مؤلف المصدر فعلا . وبين ما كان يمكن للباحـث أن يقـوله ، أو ما كان يتمنى أن يقوله المؤلف • فاذا كان للباحث تعليق يريد تسجيله فى المذكرات فانه لابد مـن تمييز هذا التعليق بحيث لا يخلط الباحث فيما بعد بينه وبين ما أخـذه عن المصـدر •

ومراجعة الاقتباسات للتأكد من مطابقتها للنص الأصلى شكلا ومضمونا أمر غاية فى الأهمية •

الاستشهاد المرجعى

الاستشهاد المرجعى عنصر أساسى فى أى بحث . وعادة ما يحرص الباحث على الاستشهاد بالأعمال السابقة سواء كانت له أو لغيره للأسباب التالية :

١ ـ الاعراب عن الولاء للسابقين .

٢ ـ الاعتراف بفضل الأعمال ذات الصلة بموضوع البحث .

٣ ـ التحقق من المناهج والتجهيزات المختبرية وأساليب تحليل البيانات .. الخ .

٤ ـ اثبات القراءات التى تشكل الخلفية الموضوعية للباحث .

٥ ـ تصحيح المؤلف لما وقع من أخطاء فى أعماله السابقة .

٦ ـ تصحيح أخطاء الآخرين .

٧ ـ انتقاد الأعمال السابقة .

٨ ـ دعم الحجج والبراهين .

٩ ـ التعريف بالأعمال المرتقبة .

١٠ـ كشف النقاب عن أعمال لم تحظ بالبث والتعريف الوراقى المناسب .

١١ـ توثيق البيانات والحقائق واثبات صحتها .

١٢ـ التعريف بالمطبوعات الأصلية التى تشتمل على مناقشة لفكرة ما أو موضوع معين .

١٣ـ التعريف بالوثيقة الأصلية التى تشتمل على تعريف بمصطلح معين أو وصف لموضوع معين .

١٤ـ اسناد الأعمال أو الآراء أو الأفكار الى أصحابها ٠

١٥ـ تفنيد ادعـاءات الآخرين للأسبقية ٠

ويتضح لنا من هذه القـائمة الطـويلة أن التوثيق ليس هو الهـدف الوحيـد للاستشهادات المرجـ ة ٠ ولن نستطرد هنـا فى مناقشـة فلسفة الاستشهاد المرجعى وقضاياه وتكفى الاشارة الى أن هذا الموضوع يمثل أحد مجالات الدراسة فى علم المعلومات ٠ و ما يهمنا هنا بالطبع هو طريقة تسجيل الاستشهاد المرجعى ٠

يمكن للاستشهادات المرجعية أن تتخذ ثلاثة أشكال أساسية ؛ الشكل الأول هو الاشارة الى المصدر فى النص ، أما الشكل الثانى فهو الاشارة الى المصدر فى حاشية وراقية ، والشكل الثالث هو تجميع المصادر المستشهد بها فى وراقية موحدة ترد فى نهاية البحث أو فى نهاية كل فصل من فصوله ٠

وعادة ما يقتصر الاستشهاد المرجعى فى النص على الاشارة الى الكتب المقدسة والأعمال الأدبية الخالدة التى تصدر فى طبعات متعددة ٠ وعـادة ما تكون الاشارة فى غاية الايجاز حيث لا تدعو الحاجة لتسـجيل بيانات النشر لأنه من الممكن لمن يريد التحقق مراجعة أى طبعـة من طبعـات هـذه المصـادر ٠

الحواشى الوراقيـة :

عادة ما ترد الحواشى الوراقية فى ذيل صفحات النص ، الا أنه يفضل فى بعض الأحيان تجميعها فى نهاية البحث اذا كان فى شكل مقالة أو فى نهاية كل فصل كما هو الحال فى بعض الأطروحات وتقارير البحوث ٠ وأيا كان مكان ورود هذه الحواشى فان الشكل لا يختلف ٠ الا أن هنـاك الكثير من الطرق والأساليب المتبعة فى تسجيل هذه الحواشى ؛ فلكل مجال علمى تقريبا أسلوبه الخاص فى التوثيق ٠ وعلى ذلك فاننا نركز هنا على الأسس الكامنة وراء فـكرة الحواشى الوراقية والهـدف منها ٠ فالهدف من هـذه

الحواشى ايصال معلومات معينة ، ومن الممكن بوجه عام تقسيم هذه المعلومات على النحو التالى :

١ ـ بيانات التأليف أو المسئولية عن المضمون الفكرى للعمل المستشهد به ٠

٢ ـ بيانات المصدر ، عنوان الكتاب أو عنوان المقالة واسم الدورية أو عنوان المقالة واسم الموسوعة ٠٠٠ الى آخر ذلك من الأعمال التى تنشر كجزء من عمل اكبر ٠

٣ ـ بيانات النشر ، وتشمل الناشر ومكان النشر ٠

٤ ـ تاريخ النشر ٠

٥ ـ بيان مكان وجود المعلومات المستقاة ٠

أما عن العنصر الأول وهو بيان التأليف ، فان أسماء المؤلفين عادة ما ترد فى الحواشى فى ترتيبها الطبيعى سواء أكانت عربية أم أجنبية ٠ وفى حالة تعدد المؤلفين ترد أسماء المؤلفين متتابعة وتربط بينها واو العطف فى المواد العربية ، بينما تستعمل الفارزة فى الفصل بين الأسماء الأجنبية ويرد الاسم الأخير مسبوقا بأداة العطف ٠ ولا مجال هنا لتسجيل أى نوع من الألقاب ٠

أما العنصر الثانى فعادة ما يشتمل على عنوان الكتاب كاملا كما ورد على صفحة العنوان ٠ والقاعدة فى اللغات الأجنبية هى استعمال الحروف اللاتينية المائلة فى تسجيل عناوين الأعمال المنفردة ٠ ووضع الخط أسفل العنوان هو البديل عن الحروف المائلة فى الطباعة بالآلة الكاتبة ٠ أما اذا كان العمل المستشهد به جزءا من عمل اكبر كان يكون مقالة فى كتاب تجميعى ، أو بحثا ضمن أعمال احد المؤتمرات ، أو فصلا فى كتاب ، أو مقالة فى دورية ، فان العنوان عادة ما يوضع داخل أقواس الاقتباس ٠ أما عنوان العمل الأكبر أو اسم الدورية فانه عادة ما يطبع بالحروف المائلة أو بوضع خط تحته ٠

أما عن بيانات النشر فانها عادة ما تشمل بالنسبة للكتاب اسم المدينة التى يقع فيها الناشر بالاضافة الى اسم الناشر ٠ وفى حالة تعدد أماكن النشر على صفحة عنوان الكتاب كما هو الحال فى معظم الكتب الأجنبية يكتفى باسم المدينة التى ترد أولا ٠ أما بالنسبة لمقالة الدورية فان بيانات النشر عادة ما تشمل اسم الدورية ورقم المجلد بالاضافة الى رقم العدد وتاريخه ، ورقم الصفحة أو أرقام الصفحات ٠ ويحدث فى بعض الدوريات الفصلية تسجيل اسم الفصل الذى صدر فيه العدد ٠

أما عن البيانات التاريخية فانها عادة ما تقتصر بالنسبة للكتب على سنة النشر كما وردت على صفحة العنوان ٠ أما اذا لم نجدها هناك فان سنة تاريخ حقوق الطبع كما وردت على ظهر صفحة العنوان تحل محلها ٠ وعادة ما يرد هذا البيان بعد اسم الناشر مباشرة ويفصل بينهما فارزة ٠ أما بالنسبة للدوريات فان هذا البيان عادة ما يشمل السنة والشهر ، واليوم أيضا فى حالة المجلات الأسبوعية والصحف اليومية ٠

أما العنصر الخامس والأخير والخاص بالمكان فيشمل بالنسبة للكتب أرقام الصفحات ، وفى حالة الكتب متعددة المجلدات يرد رقم المجلد قبل أرقام الصفحات ٠ وعادة ما تستعمل المختصرات ص ٠ أو ص ص ٠ أما بالنسبة للدوريات فانه لا مبرر عادة لتسجيل المختصر الدال على الصفحة ٠ كما أنه من الممكن بالنسبة للدوريات التى تتبع نظام الترقيم المتصل للمجلد الكامل الاكتفاء برقم المجلد وأرقام الصفحات ٠

وعادة ما نلجأ لأغراض الاقتصاد فى الحيز والجهد الى استعمال بعض الاختصارات فى الحواشى الوراقية ٠ ومن أكثر هذه المختصرات استعمالا فى النصوص الأجنبية ما يلى :

١ ـ Ibid أو Ib (نفس المرجع) : وهذا المختصر اختزال لكلمة ibidem التى تعنى « فى نفس المكان » ٠ ويستعمل هذا المختصر فى حالة وجود عدد من الاشارات المتتابعة لنفس الكتاب أو نفس المرجع ٠

ولابد وأن تشتمل الاشارة الأولى على بيانات هذا المرجع أو الكتاب كاملة ، بينما يكتفى فى الاشارات التالية بالمختصر متبوعا برقم الصفحة · ويشترط لاستعمال هذا المختصر الا يكون قد تخلل الاشارات الى نفس المرجع اشارة أو أكثر الى مرجع آخر ·

٢ ـ Idem أو Id (نفس المؤلف) : وتستعمل هذه الكلمة التى تعنى « نفس الشيء » فى حالة ما اذا كانت الاشارات التالية لا الى نفس الكتاب وانما الى كتب أخرى لنفس المؤلف · وبعبارة أخرى فان هذا الاختصار يحل محل اسم المؤلف فى حالة تتابع الاشارة الى كتبه ·

٣ ـ Op. Cit. : هذا المختصر اختزال لكلمتى Opera Citato بمعنى « فى العمل المستشهد به » ، ويستعمل بنفس الطريقة التى يستعمل بها Ibid الا أنه دائما ما يكون مسبوقا باسم المؤلف · مثل :

Jones. Op. Cit. p. 24

وهو مكمل للمختصر Ibid ، ونظرا لأنه يرد مصحوبا باسم المؤلف فانه يمكن أن يستعمل حين تكون هناك اشارات أخرى تفصل بين الاشارة المستعمل فيها والاشارة الأصلية التى وردت فيها البيانات كاملة ، أو حين الرغبة فى الاشارة الى نفس المرجع بعد عدة صفحات من ورود الاشارة الأصلية ·

٤ ـ Loc. cit. : ويعنى « فى نفس المكان المشار اليه » · وعادة ما يرد هذا المختصر فى حالة ما اذا كانت الاشارة الى المصدر وخاصة مقالة الدورية متبوعة بمزيد من الاشارات الى نفس المقالة · وعادة ما تشتمل الاشارة التى يرد فيها هذا المختصر على اسم المؤلف دون رقم الصفحة مثل :

William. Loc. Cit.

٥ ـ et sequens (أو et seq.) : ويعنى هذا المختصر « وما يليه » ويمكن أن يستعمل فى حالة ما اذا كان الموضوع المشار اليه يرد متفرقا فى

عـدة مواضع فى الكتـاب المستشهد به · ويتم تسجيل الصفحة الأولى التى يرد بها الموضوع ، ويستعاض عن ذكـر باقى الصفحات بهـذا المختصر · مثل :

Jennifer E. Rowley. **Computers for libraries.** London, Saur, 1980. p. 30 et sequens.

٦ ــ Passim : يحدث فى بعض الأحيان أن يكون الموضوع المشار اليه قد حظى بالمعالجة تفصيلا فى مكان واحد فى الكتاب المستشهد به الا انه قد ورد ذكره فى أماكن متفرقة فىهذا الكتاب · وتستعمل كلمة Passim التى تعنى « هنا وهناك » للدلالة على ذلك · مثل :

David Spiller. Book selection. 3rd ed. London, Saur, 1980. p. 31 passim.

٧ ــ vide : يمكن استعمال هذه الكلمة التى تعنى « أنظر » فى الاشارة الوراقية بدلا من هذه الكلمة المباشرة · ومن الممكن أن نستعمل بدلا منها المختصر q. v. اختـزال quod vide الذى يعنى « انظره » · وفى الاشارة الى صفحاته يمكن للكتاب أن يستعمل كلمتى Supra (أعلاه أى ما سبقت الاشارة اليه) و Infra (فيما يلى) ·

٨ ــ cf. : هذا المختصر اختزال لكلمة « راجع Confer » أى « قارن » وهو من المختصرات الشهيرة · ويحل محله المختصر cp فى بعض الكتب ·

وغالبا ما ترد هذه الاستشهادات المرجعية فى ذيل الصفحة فى ترقيم مسلسل خاص بكل صفحة على حدة أو متصل يجمع كل الاستشهادات الخاصة بكل فصل معا ، أو بالبحث كله كاملا · وللتمييز بين هـذه الاستشهادات وغيرها من الحواشى والهوامش فاننا عادة ما نستعمل شكلين للترقيم ، حيث تستعمل الأعداد الحسابية للاستشهادات المرجعية بينما تستعمل الرموز لباقى الحواشى والهوامش · هذا ومن الممكن تسـجيل الحواشى والهوامش غير

الوراقية فى ذيل الصفحة وتجميع الاستشهادات المرجعية أو الحواشى الوراقية معا فى نهاية الفصل أو نهاية البحث · كما أنه من الممكن أيضا تجميع كل الحواشى الخاصة بالبحث بكل أشكالها فى النهاية فى ترقيم مسلسل موحد · وهذا الأسلوب وان كان ييسر مهمة الطابع الى حد ما فانه يمكن أن يباعد بين النص والاستشهاد المرجعى الخاص به ، وخاصة فى الفصول أو البحوث التى تشغل عددا كبيرا من الصفحات ·

والحواشى الوراقية ، سواء كانت فى ذيل الصفحة أو فى نهاية الفصل أو البحث ليست هى الشكل الوحيد لتسجيل الاستشهادات المرجعية · فلتجنب تكرار تسجيل البيانات الوراقية كلما دعت الحاجة للاستشهاد بالمرجع أو الوثيقة ، ولتجنب استعمال المختصرات وما يصاحبها من صعوبات يميل بعض الباحثين لتسجيل البيانات الوراقية الكاملة للأعمال التى استشهدوا بها فى نهاية الفصل أو نهاية البحث فى قائمة موحدة ، بحيث ينتظم مداخل هذه الأعمال ترقيم مسلسل واحد · وبذلك يستعمل رقم المدخل فى الربط بين العمل ومكان الاستشهاد به فى النص · فكلما أراد الباحث الاستشهاد بعمل معين فى النص فما عليه الا أن يسجل رقم هذا العمل ، ويمكن لمن يريد التحقق منه مراجعة القائمة الواردة فى نهاية الفصل أو نهاية البحث ·

وأهم ما يميز هذه الطريقة فضلا عن تيسير مهمة الطباعة اتاحة الفرصة أمام الباحث لترتيب مراجعه وفقا لأى طريقة يفضلها ؛ فمن الممكن على سبيل المثال ترتيب المراجع هجائيا كما هو الحال فى معظم الأعمال الخاصة باستعراض الانتاج الفكرى · كما يمكن أيضا ترتيبها زمنيا لابراز ملامح التطور التاريخى للاهتمام بموضوع البحث · كذلك يمكن ترتيبها وفقا لتسلسل عناصر البحث ، وهكذا · وأبرز ما يكتنف هذه الطريقة من عيوب أنها لا تكفل القدرة على تسجيل رقم الصفحة أو أرقام الصفحات المستشهد بها ، حيث يتخذ الاستشهاد بالمرجع الواحد صيغة موحدة بصرف النظر عن أجزائه المستشهد بها ·

ومن الأساليب المتميزة للاستشهاد المرجعى أيضا أسلوب يجمع بين خصائص الاستشهاد فى النص والقوائم الموحدة للأعمال المستشهد بها ٠ ووفقا لهذا الأسلوب يسجل الباحث البيانات الوراقية الكاملة للمراجع التى يستشهد بها فى قائمة موحدة ، يرتبها هجائيا وفقا لأسماء المؤلفين ، وكلما أراد الاستشهاد بمرجع معين فى النص فانه يسجل اسم المؤلف وتاريخ نشر المرجع بين قوسين مربعين بدلا من مجرد تسجيل رقم المرجع ٠ كما يمكن أن يضيف أيضا رقم الصفحة أو أرقام الصفحات التى وردت بها المعلومات التى استشهد بها بعد تاريخ نشر المرجع مباشرة ٠

قائمة المراجع :

أيا كانت الطريقة التى يتبعها الباحث فى تسجيل الاستشهادات المرجعية فان الأطروحات وتقارير البحوث متعددة الفصول ومعظم الكتب عادة ما تذيل بقائمة شاملة بالمراجع المتصلة بموضوع البحث ٠ ومن الباحثين من يضمن هذه القائمة كل ما اطلع عليه من مراجع أثناء اعداد البحث سواء أكان قد استشهد به فعلا فى نص البحث أم لم يستشهد به ٠ الا أنه يفضل دائما الاكتفاء فى مثل هذه القوائم بما استشهد به الباحث فعلا فى النص لأنه ليس من بين أهداف قوائم المراجع منافسة الوراقيات الموضوعية المتخصصة والتعريف بالانتاج الفكرى للمجال ٠ أما اذا رأى الباحث مبررا مقبولا للتعريف بأعمال لم يستشهد بها فعلا فى النص فانه يفضل عزل هذه الأعمال فى قائمة مستقلة ٠

ويراعى فى قائمة المراجع أو وراقية البحث تسجيل البيانات الوراقية الأساسية اللازمة للتحقق من المراجع المستشهد بها (راجع ص ٢٤٧ وما بعدها فى هذا الكتاب) ٠ ومن الممكن تقسيم محتويات هذه القائمة الى فئات حسبما تقضى الضرورة ٠ فلصعوبة الجمع بين المواد العربية والمواد بلغات لا تستعمل الحروف العربية فى تسلسل هجائى موحد تقسم قائمة المراجع عادة الى قسمين أساسيين الأول للمراجع العربية والآخر للمراجع الأجنبية ٠ ومن الممكن وخاصة فى الانسانيات تقسيم المراجع وفقا لما تشتمل عليه من

معلومات الى فئتين ؛ مراجع أو مصادر أولية ومراجع ثانوية · ومن الممكن لطبيعة ما يدخل فى أى من هاتين الفئتين من مراجع أن تختلف تبعا لطبيعة البحث · كذلك يميل بعض الباحثين لتقسيم محتويات قائمة المراجع الى فئات شكلية ، كالمخطوطات والكتب ومقالات الدوريات والوثائق ··· الخ · ومن الأخطاء التى يقع فيها الباحثون وخاصة فى الانسانيات معاملة الدورية وكأنها مادة واحدة أو مرجعا واحدا فى حين ينبغى معاملة كل مقالة باعتبارها عملا مستقلا ، حتى وان كانت كلمة المحرر أو افتتاحية العدد ·

هذا ومن المفضل بوجه عام الاقتصاد قدر الامكان فى تقسيم قائمة المراجع الى فئات ، وذلك لتجنب احتمالات اختلاف وجهات النظر وتيسير مهمة القارىء · والترتيب الهجائى لمداخل هذه القائمة هو المفضل بوجه عام · وفى حالة تعدد أعمال المؤلف الواحد فانه يمكن للباحث أن يختار بين الترتيب الزمنى وفقا لتاريخ النشر أو الترتيب الهجائى وفقا للعنوان · كما أن أعمال المؤلف منفردا عادة ما تسبق الأعمال التى شاركه فيها آخرون · أما الترقيم المسلسل لمداخل قائمة المراجع فأمره متروك للباحث ؛ فمن الباحثين من يفضل الترقيم المستقل لكل فئة على حدة ، ومنهم من يفضل الترقيم المتصل لجميع الفئات معا ، ومنهم أيضا من لا يرى مبررا للترقيم المسلسل ، وهو على حق طالما كان الرقم لا يستعمل للربط بين المرجع ومكان الاستشهاد به فى النص ·

المراجع

(أ) باللغة العربية :

١ ـ اثرتون ، بولين · مراكـز المعـلومات ؛ تنظيمها وادارتها وخدماتها ، ترجمة حشمت قاسم · القاهرة ، مكتبة غريب ، ١٩٨١ ·

٢ ـ الكويت ـ وزارة التربية ـ ادارة المكتبات · المكتبات المدرسية قـوة تربوية وضرورة علمية · الكويت ، الادارة ، ١٩٨٢ ·

٣ ـ جيتس ، جين كى · دليل القارىء والباحث لاستخدام الكتب والمكتبات ، تعريب عبد الرحمن عبد الله الشيخ · الكويت ، دار البحوث العلمية ، ١٩٧٩ ·

٤ ـ حشمت قاسم · كشافات الاستشهاد المرجعى وامكاناتها الاسترجاعية· المجلة العربية للمعلومات ، ع ٤ ؛ يونيو ١٩٨٠ · ص ص ١ ـ ٢٤ ·

٥ ـ حشمت قاسم · مصادر المعلومات ، دراسة لمشكلات توفيرها بالمكتبات ومراكز التوثيق · القاهرة ، مكتبة غريب ، ١٩٧٩ ·

٦ ـ لانكستر ، ولفرد · نظم استرجاع المعلومات ، ترجمة حشمت قاسم · القاهرة ، مكتبة غريب ، ١٩٨١ ·

٧ ـ محمد ماهر حمادة · المصـادر العـربية والمعربة · ط ٢ · بيروت ، مؤسسة الرسالة ، ١٩٨٠ ·

(ب) باللغـة الانجليزية :

8. Barzum, J. and Henry F. Graff. **The modern researcher.** N.Y Harcourt Brace. 1957.

9. Carey, R.J.P. **Finding and using technical information.** London, Edward Arnold, 1966.

10. Chandler, G. **How to find out; printed and on line sources.** 5th ed. London, Pergamon Press, 1982.

11. Higgens, Gavin (edt.) **Printed reference material.** **London,** Library Association, 1980.

12. Hoffmann, Ann. **Research.** London, Adam and Charles Black, 1979.

13. Leedy, Paul D. **Practical research planning and design.** 2nd ed. N.Y., Macmillan, 1980.

14. Sears, Donald A. **Harbrace guide to the library and the research paper.** 3rd ed. N.Y., Harcourt Brace, 1973.

15. Sheehy, Eugene P. **Guide to reference books.** 9th ed. Chicago, A.L.A., 1976.

16. Whittaker, Kenneth. **Using libraries; an informative guide for students and general users.** London, Andre Deutsch, 1972.

رقم الايداع بدار الكتب ٢٠٨٥
الترقيم الدولى ١ ـ ٠٣٤ ـ ١٧٢ ـ ٩٧٧

دار غـريب للطبـاعة
شارع نوبار (لاظوغلى) القاهرة
ص . ب (٥٨) الدواوين تليفون ٣٥٤٢٠٧٩

الناشر

مكتبة غريب

٢٠١ شارع كامل صدقي (الفجالة)

• تلفون ٩٠٢١٠٧

دار غريب للطباعة

١٢ شارع نوبار (لاظوغلى) القاهرة

ص . ب (٥٨) الدواوين تليفون ٣٥٤٢٠٧٩